

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución sobre cambio de lugar y hora de realización del ejercicio de la convocatoria para cubrir 23 plazas de Oficial 1ª de Carreteras, mediante concurso oposición, promoción interna

p. 1293

Ayuntamiento de Conquista

Resolución por la que se aprueba la Modificación de las Bases para la Convocatoria de Formación de una Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades temporales de contratación de varios puestos de trabajo en esta Corporación

p. 1293

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo de Junta de Gobierno Local sobre modificación de representante por el Grupo Municipal IU Andalucía en la Empresa Municipal Cecosam

p. 1301

Acuerdo de Junta de Gobierno Local sobre modificación de representante por el Grupo Municipal IU Andalucía en la Empresa Municipal Mercacórdoba

p. 1301

Decreto de Alcaldía sobre modificación de la Coordinación General de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercio, Salud y Consumo que pasa a denominarse Coordinación General de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercios

p. 1301

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2022

p. 1302

Ayuntamiento de Moriles

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3-002-2022, modalidad de crédito extraordinario

p. 1303

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación de la modificación de los artículos 44.2.a) y 47.1 tanto del Convenio Colectivo como del Acuerdo Marco que regulan las relaciones entre el

Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal a su servicio
p. 1303

Ayuntamiento de Puente Genil

Acuerdo de 2 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba las Bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso, de Personal Formador de esta Corporación, dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021

p. 1304

Ayuntamiento de Villa del Río

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el 19 de marzo de 2022

p. 1313

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Aprobación definitiva de Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Declaración Responsable para la Ejecución de Obras Menores

p. 1313

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada

Convocatoria del cargo de Juez de Paz Titular de Villa del Río (Córdoba)

p. 1334

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición para la provisión de una plaza de Oficial Administrativo

p. 1334

Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba

Convocatoria Asamblea General Ordinaria a celebrar el 2 de abril de 2022

p. 1336

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 697/2022

Por resolución de fecha 7 de marzo de 2022, insertada en el correspondiente libro con el número 2022/1726, he dictado lo que sigue:

“Mediante resolución 2022/230 de 24 de enero de 2022, se aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante concurso oposición, promoción interna, para cubrir 23 plazas de Oficial 1ª Carreteras, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal laboral y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017, 2019 y 2020, cuyas bases fueron publicadas en el BOP nº 59, de fecha 29 de marzo de 2020, y se nombró el correspondiente Tribunal Calificador. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 19, de 28 de enero de 2022, y en Tablón de Edictos electrónico con misma fecha, otorgando a las personas interesadas el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión en la forma establecida en la Base 3. En dicha resolución se indicó fecha y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Mediante resolución 2022/1035, de 17 de febrero de 2022 se aprobó lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria, la cual fue publicada en el Tablón de Edictos Electrónico con fecha de 18 de febrero de 2022.

Vista la propuesta del órgano de selección sobre la necesidad de modificación de la hora y lugar de realización del ejercicio práctico, que requiere la disponibilidad de espacios y medios que actualmente no se encuentran disponibles en el lugar publicado.

Considerando lo anterior y en uso de las atribuciones conferidas resuelvo:

Poner en conocimiento de las personas admitidas en la convocatoria para la cobertura de veintitrés plazas de Oficial 1ª de Carreteras (Promoción Interna), que la realización del ejercicio único tendrá lugar el próximo día 12 de marzo, a las 08:30 horas en el Centro Agropecuario de Córdoba, sito en la Carretera N-IV, Km. 396, 14014 (Córdoba) quedando, en consecuencia, modificado el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 19, de fecha 28 de enero de 2022.

Asimismo se indica a los aspirantes que deberán venir provistos del DNI o documentación prevista en la Base 8.1, así como guantes de trabajo, gafas, casco y ropa de trabajo diario.”

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente PD El Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 681/2022

Expediente nº GEX_117/2022

En virtud de requerimiento formulado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía, en el sentido de considerar contrario al ordenamiento jurídico determinaciones contenidas en las Bases de la Convocatoria para la Formación de una Bolsa de Empleo para la Cobertura de Necesidades Temporales de Contratación de Varios Puestos de Trabajo en el Ayuntamiento de Conquista.

Visto que, en cumplimiento del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 56 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se ha procedido a la subsanación y apertura de nuevo plazo de presentación de instancias. Asumiendo íntegramente el requerimiento formulado, se ha rectificado la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, obrantes en el expediente GEX 117/2022.

Y de conformidad con los términos previstos en el artículo 21.1.g) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Bases para la Convocatoria para la Formación de una Bolsa de Empleo para la Cobertura de Necesidades Temporales de Contratación de Varios Puestos de Trabajo en el Ayuntamiento de Conquista.

SEGUNDO. Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista, así como el texto íntegro de las Bases.

TERCERO. Remitir esta Resolución y abrir un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes por los interesados.

CUARTO. Notifíquese a los solicitantes que presentaron instancias, comunicando la modificación de las Bases y el nuevo plazo de presentación, y dese cuenta del presente Decreto a la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía para su conocimiento.

Conquista, 7 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA.

Exposición de motivos

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben de contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración y entre estos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

La planificación y ordenación de los recursos humanos en el sector público ha de hacerse sobre la base de los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En este marco, el empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Conquista a los ciudadanos: servicios que no se pueden ver afectados por circunstancias derivadas de necesidades temporales, por bajas, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, y otras situaciones eventuales y transitorias.

Es por tanto que, se considera preciso establecer las normas que en este Ayuntamiento han de regir en la selección del personal no permanente de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y que, asimismo, asegure la adecuada celeridad de los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, con el fin de garantizar en todo momento una adecuada prestación de los servicios.

Asimismo el presente instrumento, vista la corta duración de los contratos y su vinculación directa con los servicios municipales, puede servir para paliar parcialmente, la grave situación de desempleo y otras circunstancias socioeconómicas de colectivos con especiales dificultades de Conquista.

A tal efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones Locales, se propone la creación de una Bolsa de Empleo como instrumento de selección para cubrir las necesidades temporales de personal no permanente, con la regulación que sigue:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la regulación de varias Bolsas de Empleo mediante concurso libre, para la selección temporal de personal para atender necesidades que no puedan ser atendidas por el resto del personal de este Ayuntamiento, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando esté en los casos de vacante temporal, según las necesidades de las distintas categorías abajo detalladas y por riguroso orden de puntuación obtenida, y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

El orden de las Bolsas podrá alterarse cuando la contratación de personal se derive de una subvención cuya normativa exija unos requisitos específicos. En estos casos, se contratará al personal que reuniera el perfil requerido y, posteriormente se proseguiría con el normal funcionamiento de las bolsas de empleo.

Los aspirantes pueden optar a todas las categorías ofertadas, siendo las distintas categorías compatibles, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada categoría.

En ningún caso, la mera pertenencia a las bolsas implicará derecho alguno u obtener nombramiento.

CATEGORÍAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR:

- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.
- PERSONAL DE LIMPIEZA.
- PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS.
- PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.
- FONTANERO/A.

2. VIGENCIA DE LAS BOLSAS

Las Bolsas de trabajo entrarán en funcionamiento tras su aprobación definitiva y permanecerán en vigor durante tres años, en el caso de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

En el resto de los puestos a cubrir: PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA y FONTANERO/A, la vigencia en estos casos será de un año.

Esto se mantendrá, salvo prórroga expresa por motivos justificados o cambio del modelo de gestión.

3. REQUISITOS QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Son requisitos generales que habrán de respetarse en todas las convocatorias:

- a) Ser español/a, ciudadano de la Unión Europea, o nacional de otro Estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o residir legalmente en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de estas Bases, o de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto a que se presentan.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión de la titulación requerida para los puestos en los que se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión; para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse experiencia profesional mediante contrato o certificaciones de empresa.

Siendo esta la que a continuación se especifica en cada una de las categorías:

PERSONAL DE LIMPIEZA

-Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS.

-Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

-Técnico de Formación profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.

-Carnet de manipulador de alimentos.

PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA

-Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

FONTANERO/A

-Título de manipulador de aguas de consumo humano o equivalente.

g) La compatibilidad con el puesto de trabajo para las personas con discapacidad, se acredita con Certificado de Compatibilidad expedido por el organismo o administración competente.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso de selección.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de los contratos será laboral de carácter temporal. Se especificará la duración del contrato según las categorías que se definan en las presentes Bases.

En todas las categorías incluidas en las presentes Bases, el horario de trabajo comprenderá tanto jornadas de trabajo partidas, como jornadas laborales a realizar en fin de semana.

En caso de no aceptación de un contrato de trabajo de forma no justificada, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa.

Y en el supuesto de no aceptación del contrato de forma justificada mediante, baja médica oficial, o bien mediante un informe o certificado médico sobre la asistencia prestada, o sobre el estado de salud que determine la imposibilidad transitoria de su incorporación al puesto de trabajo, o también por casos de COVID-19. Igualmente, se entenderá como justificada la no aceptación por encontrarse en ese momento trabajando, debiendo aportar en estos casos contrato laboral. En todos estos supuestos será respetado en el turno que ocupase en la Bolsa.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

La persona que finalice su contrato de trabajo pasará a reincorporarse a la Bolsa en el último lugar.

5. SOLICITUDES DE LA BOLSA DE EMPLEO

a) Presentación de las Solicitudes:

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Empleo se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Calle Mayor 16, 14448 Conquista (Córdoba), o a través de la sede electrónica de esta entidad <https://sede.eprinsa.es/conquist>, o su presentación por cualquiera de las formas de registro de las establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo oficial que figura como ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes deberán dirigirse al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conquista (Córdoba), debiendo anexas los documentos que se vaya a incluir en cada categoría, previstos en la Base 3ª y la Base 6ª.

La solicitud del interesado supone el conocimiento de estas bases y su sometimiento a ellas.

Finalizado el plazo de admisión, se publicará un listado en el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Conquista, con aquellas solicitudes que no reúnen alguno de los requisitos previstos, otorgándose un plazo de diez días para subsanar la falta o entregar los documentos necesarios para participar en las bolsas de trabajo, indicando en su caso de no hacerlo, se entenderá desistido de su pretensión.

En estos casos, únicamente se aceptarán las circunstancias acreditadas a la fecha de la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes.

b) Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el primer día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en las Bolsas.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial que figura como ANEXO I, y en la que soliciten formar parte de las bolsas de trabajo para la selección temporal de personal de la respectiva categoría y manifiesten que se cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en las bases, adjuntando los documentos acreditativos de los méritos alegados y de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria:

1) Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración (ANEXO II).

2) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documentación equivalente.

3) Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas, las cuales se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, cuando se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial.

4) Fotocopia compulsada de los cursos de formación y perfeccionamiento, en el caso de que se establezca como criterio de baremación, los cuales se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del objeto del curso y del número de horas debidamente cotejados por los servicios municipales.

5) Fotocopia compulsada del Contrato o Certificado de servicios prestados, donde conste expresamente la categoría del puesto desempeñado y la duración del mismo.

Y en el caso de haber prestado anteriormente servicios en el Ayuntamiento de Conquista y/o en su Organismo Autónomo dependiente, no será necesaria su aportación por el solicitante, bastará con su Autorización a la administración actuante para reca-

bar dichos documentos de los datos obrantes en sus archivos. (ANEXO I).

6) Las personas con minusvalías debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía. En este caso, los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación, adjuntando tanto la certificación del convenio que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su actitud para el desempeño de las funciones que implique el puesto al que solicita trabajar.

En el caso de Discapacidades funcionales, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumulan a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

7) La experiencia laboral en plazas desempeñadas en el mismo Ayuntamiento o en cualquier Administración Pública se acreditará, en todos los casos, con la presentación de Informe de Vida Laboral, junto con la presentación de certificación de servicios prestados, certificado de empresa o copia cotejada del contrato laboral; y en la empresa privada se acreditará también junto con el Informe de Vida Laboral, con certificado de empresa, copia cotejada del contrato laboral, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre.

Los méritos no justificados suficientemente, mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el órgano de selección.

7. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados, la Alcaldía declarará aprobada la lista provisional admitidos y excluidos en el proceso. Esta deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su solicitud que hayan originado su exclusión.

Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas en su caso las reclamaciones formuladas, se elevará propuesta a la Alcaldía, quien aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública para general conocimiento, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, debiendo consignarse expresamente respecto de los aspirantes excluidos las causas de su exclusión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por el órgano de selección, el cual será nombrado por la Alcaldía quien juzgará el proceso selectivo; y en la formación y composición de sus miembros se estará en to-

do caso a lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por ello, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Dicho órgano estará integrado por:

-PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a municipal, designado por la Presidencia.

-4 VOCALES: Cuatro empleados/as municipales, designados por la Presidencia.

-SECRETARIO/A: Secretaria del Ayuntamiento de Conquista (con voz y sin voto).

Dicho órgano estará integrado, además, con los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, ni funcionarios/as interinos/as, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación de personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del mismo cuerpo legal, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El quórum necesario para la válida constitución del órgano de selección será el de mayoría de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

En cualquier caso, los miembros del órgano de selección podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

b) Competencias del órgano de selección.

El órgano de selección tendrá las siguientes competencias:

-La realización de la propuesta de baremación de solicitudes y su ordenación.

-Resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan.

-Valorar la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes en la bolsa.

-Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación.

El órgano de selección podrá solicitar la asistencia de especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Presidencia cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.P.A.C. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 del mismo texto legal.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El sistema de selección es el concurso de méritos, en el que los solicitantes serán ordenados según la puntuación alcanzada, por

la suma de los puntos obtenidos en función de las circunstancias alegadas, computadas según el baremo, y los puntos obtenidos por aplicación del baremo del puesto al que se opte.

El órgano de selección valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

BAREMO DE MÉRITOS

1º. En el caso de las Bolsas correspondientes a PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA y FONTANERO/A. (Máximo 10 puntos):

-Haber trabajado para cualquier Administración Pública, y/o en sus entidades y organismos dependientes en las categorías referidas con anterioridad: 0,4 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado en el sector privado en la categorías referidas con anterioridad: 0,2 punto/mes trabajado.

2º. En el caso de la Bolsa correspondiente a AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (Máximo 16 puntos):

-Experiencia profesional (Máximo 10 puntos).

-Haber trabajado para cualquier Administración Pública, y/o en sus entidades y organismos dependientes en las categorías referidas con anterioridad: 0,4 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado en el sector privado en la categorías referidas con anterioridad: 0,2 punto/mes trabajado.

-Formación No Reglada (Máximo 6 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias directamente relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

-De 0 a 20 horas: 0,20 puntos/curso.

-De 21 a 40 horas: 0,40 puntos/curso.

-De 41 a 80 horas: 0,60 puntos/curso.

-De 81 a 120 horas: 0,80 puntos/curso.

-De 121 horas en adelante: 1,50 puntos/curso.

-Formación Específica en Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo: 3,00 puntos/curso.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los cursos de formación que no estén directamente relacionados con las funciones que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de las mismas.

Igualmente, se tendrá en cuenta en los cursos que se aporten que prevalecerá siempre el número de horas sobre el número de créditos. En los casos en los que solo se aporten créditos sin equivalencia en horas, y ante la inexistencia de unificación de la acreditación de créditos, se procederá a valorar a los créditos CFC con 10 horas/1 crédito, y los ECTS con 25 horas/1 crédito.

10. CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso darán lugar a la calificación final, que deberá ser publicada en el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Conquista.

En caso de empate en la puntuación final, el órgano de selección llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, en el caso de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, se fijará por orden de prelación:

1º. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Experiencia Profesional

2º. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Formación No Reglada

Y en el resto de categorías, PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA

RIA y FONTANERO/A, el órgano de selección llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo, el cual determinará el orden de los mismos.

En lo no previsto en estas Bases, el órgano de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

*Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases

*Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

12. GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

-Se constituirá una Bolsa de Empleo con los solicitantes seleccionados para cada uno de los puestos a cubrir, previstos en el Anexo I.

-Los/as aspirantes seleccionados podrán estar incluidos en más de una bolsa de trabajo.

-Las Bolsas son cerradas, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez haya acabado el plazo de inscripción.

-El llamamiento para cubrir los puestos a sustituir, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la entidad.

-Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

-Una vez realizada la contratación, y salvo causas de fuerza mayor, el candidato contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

-Para puestos de trabajo similares a los contemplados en estas Bolsas que se gestionen y se subvencionen por Programas Específicos, o cualquier otro que tenga un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

-Llegado el momento de la contratación del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Responsable de la contratación llamará al teléfono fijo y móvil facilitado, o mandará un mensaje de texto al móvil o correo electrónico o cualquier otro medio hubiese incluido el interesado en su solicitud, comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados tres intentos, en días y horas distintas, se pro-

cederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, continuándose el resto de los llamamientos por el orden riguroso de la lista.

Si, tras nuevos intentos para su contratación, no es localizado, quedará excluido de la Bolsa.

De cada intento se anotará sucinta diligencia en el expediente para hacer constar la fecha y hora del intento, así como, el medio elegido para el mismo.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en este Reglamento, será excluido de la lista.

b) Procedimiento de urgencia. El Responsable de la contratación se pondrá en contacto telefónico con el candidato o, por cualquier otro medio, para comunicar la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de cuatro horas.

En estos casos no se producirá la pérdida del puesto en la lista en los casos descritos en el procedimiento ordinario.

Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, permanecerá en el mismo lugar que tenía originariamente en la lista, continuándose los llamamientos por el orden riguroso establecido en la lista.

Únicamente se entienden por fuerza mayor o causa justificada que dan derecho a reserva del lugar en la lista de la Bolsa de Trabajo las siguientes:

*Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

*Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

*Situación de riesgo grave para el embarazo.

*Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del trabajador/a, debiendo quedar acreditada documentalmente tal circunstancia.

En el momento de formalización del contrato de trabajo, la Entidad comprobará que se siguen manteniendo las circunstancias laborales que ha determinado la selección y, en caso contrario, se pasará al siguiente de la lista.

En cualquier momento una persona podrá manifestar su deseo de renunciar a seguir participando en la Bolsa de Empleo, para lo cual presentará solicitud teniendo sus efectos desde el mismo momento en que se presente dicha renuncia por escrito por cualquiera de los medios y lugares previstos en la legislación vigente, aceptándose sin mayor trámite.

Una vez finalizados los llamamientos a todos los aspirantes de una bolsa, se volverá a comenzar por el principio, teniendo en cuenta las exclusiones y modificaciones que la lista hubiese sufrido.

13. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, el órgano de selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

No obstante lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá, motivadamente, alterar todos los plazos señalados cuando lo exija el número de aspirantes o cuando sea necesario para el mejor desarrollo del proceso.

14. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayun-

tamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso contencioso-administrativo. No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio admi-

nistrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/conquista> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Conquista, 7 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

ANEXO I**INSTANCIA DE SOLICITUD**

D/D^a. _____,
con N.I.F. _____ y domicilio en C/
_____, localidad de _____,
provincia de _____, y los
siguientes teléfonos de contacto _____.

SOLICITA:

PARTICIPAR en el proceso de selección para la bolsa de trabajo temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Conquista, en la categoría de _____, y **DECLARA** que acepta las condiciones recogidas en las Bases, que son ciertos los datos consignados en la documentación complementaria, así como que reúne las condiciones exigidas para optar a la contratación ofertada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Conquista a recabar aquellos documentos que obra en su poder, por haber prestado anteriormente servicios en esta entidad.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN JURADA**

D/D^a. _____,
en su propio nombre y/o representación _____
con N.I.F. _____ y domicilio en C/
_____, localidad de _____,
provincia de _____.

DECLARO

1. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que me impidan desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo al que opto.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en las Administraciones Públicas, no hallándose inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
3. No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 565/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de dos mil veintidós, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 93/22. PRESIDENCIA. MODIFICACIÓN DE REPRESENTANTE POR EL GRUPO MUNICIPAL IU ANDALUCÍA EN LA EMPRESA MUNICIPAL CECOSAM.

Conocido el escrito remitido por el Grupo Municipal de IU Andalucía, del que ha tomado razón el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 18 de enero, Acuerdo n.º 8/22, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia a fin de garantizar con inmediatez la debida representación de los Consejeros para el adecuado funcionamiento de CECOSAM, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar, en representación del Grupo Municipal de IU Andalucía, a D. Rafael Mellado Cabezuelo como Consejero en la Empresa Municipal CECOSAM, en sustitución de la Consejera D.ª Amparo Pernichi López.

SEGUNDO. De acuerdo con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de las Empresas Municipales se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo al interesado, al Grupo Municipal de IU Andalucía, y a la empresa CECOSAM.

CUARTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

EL ALCALDE,

(fecha y firma electrónica)

Córdoba, 23 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo Igualdad Part. Ciud. y Solid, Isabel Albás Vives.

Núm. 566/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de dos mil veintidós, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 94/22. PRESIDENCIA. MODIFICACIÓN DE REPRESENTANTE POR EL GRUPO MUNICIPAL IU ANDALUCÍA EN LA EMPRESA MUNICIPAL MERCACÓRDOBA.

Conocido el escrito remitido por el Grupo Municipal de IU Andalucía, del que ha tomado razón el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 18 de enero, Acuerdo n.º 7/22, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia a fin de garantizar con inmediatez la debida representación de los Consejeros para el adecuado funcionamiento de MERCACÓRDOBA, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar, en representación del Grupo Municipal de IU Andalucía, a D.ª Carola Reintjes como Consejera en la Empresa Municipal MERCACÓRDOBA, en sustitución de la Consejera D.ª Amparo Pernichi López.

SEGUNDO. De acuerdo con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de las Empresas

Municipales se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo a la interesada, al Grupo Municipal de IU Andalucía, y a la empresa MERCACÓRDOBA.

CUARTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

EL ALCALDE,

(fecha y firma electrónica)

Córdoba, 23 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo Igualdad Part. Ciud. y Solid, Isabel Albás Vives.

Núm. 567/2022

Con fecha 3 de febrero de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 1461 sobre modificación de Coordinaciones Generales. Habiéndose detectado en dicho Decreto un error material, con fecha 11 de febrero de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 1998, corrigiendo el error material detectado, quedando por tanto el Decreto inicial, una vez rectificado, del siguiente tenor literal:

DECRETO

“Entre las funciones de la Alcaldía Presidencia que se determinan para los municipios del Título X de la Ley 7/1985, el Art. 124.4.k dispone la de “establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.1.c), de dicha Ley.

Por su parte el vigente Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba prescribe en el art. 174 que para ejercer la función directiva de las distintas Áreas de Gobierno podrán existir uno o más Coordinadores Generales. La determinación de su número y denominación, señala dicho precepto, corresponde a la Alcaldía.

Por el presente Decreto se trata de modificar Coordinaciones existentes pasando la materia de Salud y Consumo de la Coordinación de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercio, Salud y Consumo a la Coordinación de Solidaridad, Igualdad, y Educación. Estos cambios no conllevan modificación del número de órganos directivos o consignación presupuestaria.

Visto el informe del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

En virtud de las disposiciones mencionadas y en ejercicio de la potestad de autoorganización que corresponde en todo caso al municipio por el art. 4 de la citada Ley 7/1985, DISPONGO:

Primero: Modificar la Coordinación General de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercio, Salud y Consumo que pasa a denominarse Coordinación General de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercio.

Segundo: Modificar la Coordinación General de Solidaridad, Igualdad, y Educación que pasa a denominarse Coordinación General de Solidaridad, Igualdad, Educación, Salud y Consumo.

Tercero: Dar traslado del presente Decreto a los titulares de dichos órganos, a la Delegación de Participación Ciudadana, a la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por

el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 660/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, no habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Cap.	Estado de gastos	Presupuesto consolidado
1	Personal	3.536.128,15
2	Bienes corrientes y servicios	1.925.305,76
3	Gastos financieros	9.500
4	Transferencias corrientes	336.305
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	1.247.681,48
7	Transferencias de capital	10.344,55
8	Activos financieros	100.000,00
9	Pasivos financieros	33.224,40
	TOTAL	7.198.489,34
Cap.	Estado de ingresos	Presupuesto consolidado
1	Impuestos directos	3.565.765,48
2	Impuestos indirectos	74.641,74
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	442.250,28
4	Transferencias corrientes	2.992.579,86
5	Ingresos patrimoniales	3.660
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	119.591,98
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	7.198.489,34

ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIOS

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN
SECRETARIO GENERAL	A1	30	DEFINITIVO
INTERVENTOR	A1	30	DEFINITIVO
TERORERO	A1	30	VACANTE
JEFE SERV. TECNICOS	A2	26	PROPIEDAD
ARQUITECTO TECNICO	A2	23	PROPIEDAD
ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA	C1	22	PROPIEDAD
JEFE NEG. Y ADJUNTO A INTERVENCIÓN	C1	22	VACANTE
(Bibliotecario Archivero)	C1	22	PROPIEDAD
JEFE NEG. A.B. SOCIAL	C1	19	PROPIEDAD
ADMTVO. DE NOMINAS	C1	19	PROPIEDAD
ADMTVO. DE ESTADISTICA	C1	19	PROPIEDAD
ADMINISTRATIVO REGISTRO ENTRADA	C1	19	VACANTE
ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C1	19	PROPIEDAD
ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C1	19	PROPIEDAD

ADMINISTRATIVO DE OBRAS	C1	19	PROPIEDAD
AUXILIAR DE INTERVENCIÓN	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DE TESORERIA	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DEL A.B.SOCIAL	C2	15	VACANTE
AUXILIAR ADMVO. DE SECRETARÍA			VACANTE
AUXILIAR DEL A.B.S.			VACANTE
AUXILIAR ADMVO. URBANISMO			VACANTE
AUXILIAR ADMVO. SERVICIOS RECAUDACIÓN			VACANTE
OFICIAL SERV. VARIOS	C2	18	(NOMBRAMIENTO INTERINO)
OFICIAL SERV. VARIOS	C2	18	(NOMBRAMIENTO INTERINO)
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	PROPIEDAD
OFICIAL JARDINERIA Y LIMP.	C2	18	PROPIEDAD
CABO DE LA POLICIA LOCAL	C1	22	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	VACANTE
POLICIA LOCAL (2ª ACT)	C1	19	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	PROPIEDAD
POLICIA LOCAL	C1	19	VACANTE
POLICIA LOCAL	C1	19	PROPIEDAD
ENCARGADA LIMPIEZA	C2	13	PROPIEDAD
SUBALTERNO/A	E	11	VACANTE

PERSONAL LABORAL FIJO (Grupo y nivel asimilado)

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN
OFICIAL DE OBRAS	C2	18	VACANTE
AUXILIAR DEL A.B.SOCIAL	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DE NOMINAS	C2	15	PROPIEDAD
AUXILIAR DE URBANISMO	C2	15	PROPIEDAD
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	VACANTE (Interino)
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	PROPIEDAD
OPERARIO SERV. URBANISMO	C2	15	VACANTE (Interino)
OPERARIO SERV. URBANISMO	C2	15	PROPIEDAD
OPERARIO DEL CEMENTERIO	C2	15	PROPIEDAD
ENCARGADO DEPORTIVO	C2	15	PROPIEDAD
MONITOR DEPORTIVO	ST	14	PROPIEDAD
LIMPIADORAS	ST	11	PROPIEDAD
LIMPIADORAS	ST	11	PROPIEDAD
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE (Interino)
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	PROPIEDAD
LIMPIADORAS	ST	11	PROPIEDAD
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	PROPIEDAD
LIMPIADORAS(2ª ACT)	ST	11	PROPIEDAD
DINAMIZADOR JUVENIL	C2	12	VACANTE
TECNICO HACIENDA Y RECAUDA-	A1	26	PROPIEDAD

CIÓN

ADVO. HACIENDA Y RECAUDACION	C1	19	PROPIEDAD
AUX. HACIENDA Y RECAUDACION	C2	15	PROPIEDAD
AUX. APOYO SERV. MPLES.	C2	13	PROPIEDAD
AUX. APOYO SERV. MPLES.	C2	13	PROPIEDAD
OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES (OFICIAL ALBAÑILERIA)			VACANTE
AUX. BIBLIOTECA			VACANTE
MONITOR DEPORTIVO			VACANTE

RELACIÓN DE CARGOS CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN

EXCLUSIVA	
DEDICACIÓN EXCLUSIVA	28.000 € anuales
PARCIAL	
CONCEJAL	28.000 € anuales
CONCEJAL	28.000 € anuales

ASIGNACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ORGANOS COLEGIADOS

ÓRGANO	IMPORTE
TODOS LOS ORGANOS COLEGIADOS	60 €/ CONCEJAL Y SESIÓN

En Hornachuelos, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 661/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Expediente n.º 131/2022

TEXTO:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 03/03/2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 3-002-2022, en su modalidad de crédito extraordinario financiado mediante el remanente de créditos para gastos generales.

Aprobado inicialmente el Expediente de crédito extraordinario financiado mediante remanente de créditos para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/03/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moriles, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 652/2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno, ha adoptado acuerdo modificación de los artículos 44.2.a) y 47.1 tanto del Convenio Colectivo como del Acuerdo Marco que regulan las relaciones entre el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal a su servicio":

...\\...

PRIMERO. La modificación del art.44.2..a) Del Convenio Colectivo como del Acuerdo Marco que regulan las relaciones entre el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal a su servicio que actualmente tiene la siguiente redacción:

ARTÍCULO 44. Prestaciones Médico-Farmacéuticas

2. Requisitos para ser beneficiarios:

a) Ser trabajador/a en activo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, pareja del trabajador/a, descendiente en primer grado, siempre que figure como beneficiario de la Seguridad Social por cuenta del trabajador/a.

Por esta otra redacción:

ARTÍCULO 44. Prestaciones Médico-Farmacéuticas

2. Requisitos para ser beneficiarios

a) Ser trabajador/a en activo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, pareja del trabajador/a, descendiente en primer grado, siempre que no trabajen y aún dependan económicamente de los padres, debiéndose requerir al trabajador, en caso de duda por el Departamento de Gastos para que aporte una vida laboral de los hijos/as.

SEGUNDO. La modificación del artículo 47.1 Del Convenio Colectivo como del Acuerdo Marco que regulan las relaciones entre el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal a su servicio que actualmente tiene la siguiente redacción:

ARTÍCULO 47. Ayudas por estudios

1. Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por el personal en servicio activo durante el año, y contratados laborales o funcionarios interinos que acrediten una relación de empleo ininterrumpida igual o superior a doce meses, que tengan hijos a su cargo menores de 25 años, escolarizado. Igualmente, tendrán derecho a tales ayudas los propios empleados que se hallen cursando estudios, en tanto que las circunstancias económicas del ayuntamiento lo permitan.

Se solicitará durante el mes de octubre de cada año, con aportación de la documentación exigida en el impreso de solicitud. La cuantía de cada ayuda y las que en su caso se concedan se valorará por la Mesa General de Negociación, de conformidad con el baremo establecido, según los ingresos familiares, número de miembros de la unidad familiar y clase de estudios, según se detalla en la siguiente tabla:

- a. Guardería (0 a 3 años) 70€
- b. Educación Infantil y Primaria 80€
- c. Educación Secundaria Obligatoria (ESO) 100€
- d. Educación Secundaria Post Obligatoria (ESPO)/ Conservatorio Elemental de Música y acceso a la Universidad 120€
- e. Ciclos de grado medio y superior. 120€
- f. Diplomatura, Estudios superiores o licenciatura (máximo) 350€

Por esta otra redacción:

ARTÍCULO 47. Ayudas por estudios

1. Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por el personal en servicio activo durante el año, y contratados laborales o

funcionarios interinos que acrediten una relación de empleo ininterrumpida igual o superior a doce meses, que tengan hijos escolarizados que no trabajen y dependan económicamente del trabajador/a (debiéndose requerir al trabajador, en caso de duda por el Departamento de Gastos para que aporte una vida laboral de los hijos/as).

Igualmente, tendrán derecho a tales ayudas los propios empleados que se hallen cursando estudios, en tanto que las circunstancias económicas del ayuntamiento lo permitan. Se solicitará durante el mes de octubre de cada año, con aportación de la documentación exigida en el impreso de solicitud. La cuantía de cada ayuda vienen determinadas por el baremo recogido en la siguiente tabla:

- a. Guardería (0 a 3 años): 70€
- b. Educación Infantil y Primaria: 80€
- c. Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 100€
- d. Educación Secundaria Post Obligatoria (ESPO)/ Conservatorio Elemental de Música y acceso a la Universidad: 120€
- e. Ciclos de grado medio y superior: 120€
- f. Diplomatura, Estudios superiores o licenciatura (máximo). Se consideran estudios superiores los Máster que tengan relación con el Grado estudiado: 350€

Priego de Córdoba, 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 650/2022

Acuerdo de la sesión extraordinaria y urgente de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puente Genil, de fecha 02/03/2022, en el punto segundo por el que se anulan las bases del del proceso selectivo mediante concurso de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Puente Genil que permita la cobertura de puestos de personal docente para el programa de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021:

1. Visto que se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 22, de fecha de 2 de febrero de 2022, las bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Puente Genil que permita la cobertura de puestos de personal docente para el programa de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021.

2. Visto el requerimiento de fecha 08/02/2022 de anulación/subsanación de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba de "Aspectos indicados en el punto 3.1 anterior del ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de enero de 2022, en su punto 9º: "Bases reguladoras del proceso selectivo mediante concurso de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Puente Genil que permita la cobertura de puestos de personal docente para el programa de formación de oferta dirigido prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021".

Se acuerda:

1. Anular las bases reguladoras del proceso selectivo mediante concurso de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Puente Genil que permita la cobertura de puestos de personal docente para el programa de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021 de la convocatoria Aprobar las bases de selección de personal laboral temporal, para el Programa de oferta de formación dirigida prioritariamente a

personas desempleadas para el año 2021.

2. Aprobar la publicación del anuncio de bases reguladoras del proceso selectivo mediante concurso de personal formador del ayuntamiento de Puente Genil que permita la cobertura de puestos de personal formador para el programa de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2021, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba que determinará la apertura del plazo de presentación de solicitudes de cinco días a contar desde el siguiente a la publicación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL FORMADOR DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL QUE PERMITA LA COBERTURA DE PUESTOS DE PERSONAL FORMADOR PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A PERSONAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2021.

PREÁMBULO.

Considerando la Resolución de fecha 27/12/2021, de la Consejería de Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía (Dirección General de Formación Profesional para el Empleo), por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención de 132.746,86 € para financiar el Programa de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, se hace necesario un proceso selectivo de personal de ejecución de dicho programa.

Las actuaciones a desarrollar, consisten en la ejecución de las acciones formativas de FPE dirigidas a los colectivos que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 4 de Resolución de 28 de Julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas desempleadas para el año 2021.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación de personal formador para el desarrollo de las acciones formativas, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de Orden de 13 de septiembre de 2021, que establece:

El personal formador, para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, debe cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados.

A. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Conforme al artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad: Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de

los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes

acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

B.1 FORMADOR CURSO “Docencia de la Formación Profesional para el Empleo” Código Especialidad: SSCED110. Duración: 380 horas.

1.1. Prescripciones de los formadores

Conforme al Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los requisitos de los mismos son:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	Licenciado en Psicología Licenciado en Pedagogía Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración	3 años
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	Licenciado en Psicología Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración	2 años
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	Licenciado en Psicología Licenciado en Pedagogía Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración	3 años
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	Licenciado en Psicología Licenciado en Pedagogía Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración	3 años
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	Licenciado en Psicología Licenciado en Pedagogía Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración	2 años

1.2. Número de puestos: 1.

1.3. Tipología contractual a utilizar: Según legislación vigente, por el tiempo necesario para impartir la acción formativa con el límite máximo de 12 meses.

1.4. Duración del contrato: Estará condicionado al calendario de impartición de la acción formativa.

1.5. Jornada completa.

1.6. Retribuciones: Las retribuciones se fijarán en la cuantía es-

tablecida en la subvención.

B.2 FORMADOR CURSO “Gestión Integrada de Recursos Humanos” Código Especialidad: ADGD0208. Duración: 790 horas.

1.1. Prescripciones de los formadores.

Conforme al Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los requisitos de

los mismos son:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0237_3: Gestión administrativa de las relaciones laborales	Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciados en Derecho Licenciados en Ciencias Políticas y de la Administración Diplomado en Relaciones Laborales	2 años	
MF0238_3: Gestión de recursos humanos	Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciados en Derecho Licenciados en Psicología Diplomado en Relaciones Laborales	2 años	
MF0987_3: Gestión de Sistemas de Información y Archivo	Licenciado en Documentación Ingeniero en Informática Diplomado en Biblioteconomía y Documentación Ingeniero Técnico en Informática de Gestión Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas Diplomado en Gestión y Administración Pública	2 años	
MF0233_2: Ofimática	Licenciado Ingeniero Diplomado Ingeniero Técnico Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos Certificado de Profesionalidad de la misma familia profesional o informática	2 años	3 años

1.2. Número de puestos: 3.

a) 1 Formador para la impartición de los módulos: Gestión administrativa de las relaciones laborales. Gestión de recursos humanos.

b) 1 Formador: Gestión de Sistemas de Información y Archivo.

c) 1 Formador: Ofimática.

1.3. Tipología contractual a utilizar: Según legislación vigente, por el tiempo necesario para impartir la acción formativa con el límite máximo de 12 meses.

1.4. Duración del contrato: Estará condicionado al calendario de impartición de la acción formativa.

1.5. Jornada completa.

1.6. Retribuciones: Las retribuciones se fijarán en la cuantía establecida en la subvención.

B.3 FORMADOR CURSO “Asistencia Documental y de Gestión en Despachos y Oficinas” Código Especialidad: ADGG0308. Duración: 750 horas.

1.1. Prescripciones de los formadores.

Conforme al Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, los requisitos de los mismos son:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0982_3 Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes	2 años	Imprescindible acreditación
MF0986_3 Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes	2 años	Imprescindible acreditación
MF0987_3: Gestión de Sistemas de Información y Archivo	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes	2 años	Imprescindible acreditación
MF0988_3: Gestión de documentación jurídica y empresarial	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes	2 años	Imprescindible acreditación
MF0980_2: Gestión auxiliar de personal.	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Administración y gestión	2 años	4 años
MF0979_2: Gestión operativa de tesorería	Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado co-	2 años	4 años

responsiente u otros títulos equivalentes.
Técnico de la familia profesional de Administración y gestión.
Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Administración y gestión.

1.2. Número de puestos: 2.

a) 1 Formador: Administración y Gestión de las comunicaciones de la dirección. Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo. Gestión de Sistemas de Información y Archivo. Gestión de Sistemas de Información y Archivo. Gestión de documentación jurídica y empresarial.

b) 1 Formador: Gestión auxiliar de personal. Gestión operativa de Tesorería.

1.3. Tipología contractual a utilizar: Según legislación vigente, por el tiempo necesario para impartir la acción formativa con el límite máximo de 12 meses.

1.4. Duración del contrato: Estará condicionado al calendario de impartición de la acción formativa.

1.5. Jornada completa.

1.6. Retribuciones: Las retribuciones se fijarán en la cuantía establecida en la subvención.

C. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO Y RETRIBUCIONES

En aplicación de la Disposición Final Segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, relativa a la «Modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre», ha sido introducida una Disposición Adicional Novena a éste, sobre contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

En virtud de ello, los contratos serán formalizados con vinculación al Programa de Activación para el Empleo, Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), concedidos en virtud de Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de diciembre de 2021.

El carácter de dichos contratos es temporal, y la duración de los mismos vendrá determinada por las horas establecidas en la citada resolución para cada curso, no pudiendo exceder en ningún caso de 12 meses.

Y sus retribuciones serán las fijadas a tales efectos en la subvención concedida al amparo de la mencionada resolución.

D. FUNCIONES DEL PUESTO DOCENTE

a) Diseñar y programar de las acciones formativas para el empleo.

b) Selección, adaptación, elaboración y uso de materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo del contenido didáctico.

c) Instruir y tutorizar acciones formativas para el empleo usando distintas técnicas y estrategias para hacer más sencilla la comprensión de los recursos formativos.

d) Evaluar el procedimiento enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

e) Facilitar la información, así como orientación laboral para la promoción profesional para el empleo.

f) Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la

Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista.

c) Estar en posesión de la titulación (o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes) y experiencia mínima requerida para cada uno de los puestos recogidos en la base SEGUNDA, de las presentes Bases Reguladoras. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias correspondientes a los puestos descritos.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puente Genil y durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Las bases de la convocatoria se harán públicas igualmente en el tablón de edictos y en el Portal de la Transparencia, que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Puente Genil.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Puente Genil, acompañado del Anexo II.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes habrán de manifestar en las instancias

que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

1. Composición:

-Presidenta/e: Un funcionario o empleado laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento a designar por el Sr. Alcalde, que designará también al correspondiente suplente.

-Vocales: 2 vocales, funcionarios o empleados laborales fijos del Excmo. Ayuntamiento, a designar por el sr. Alcalde, que nombrará, también, los correspondientes suplentes.

-Secretario/a: Un funcionario o empleado laboral fijo de la Corporación, a designar por el Sr. Alcalde, que nombrará, también, a su suplente.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

7. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las fijadas en el artículo 30 del citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los aspirantes serán seleccionados mediante concurso. En la

fase de valoración no se puntuarán los requisitos prescritos y específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en la base segunda de las presentes bases reguladoras.

7.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Las personas aspirantes serán seleccionadas mediante concurso de méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar curriculum vitae que contendrá:

1. Extracto o resumen escrito del curriculum personal debidamente ordenado con la siguiente secuencia, donde sólo se consignará la formación y experiencia estrictamente relacionada con el puesto a desempeñar:

a. Datos personales: nombre y apellidos, domicilio, teléfonos, e-mail, etc.

b. Estudios académicos: título por el que opta al puesto de trabajo.

c. Experiencia profesional relacionada: relación cronológica de más antigua a menos de contrataciones relacionadas con el puesto a desempeñar, entidad contratante, duración del contrato en fecha y en meses, puesto desempeñado, etc.

d. Formación relacionada: relación cronológica de más antiguo a menos de cursos, jornadas, etc., relacionados con el puesto a desempeñar, entidad impartidora, lugar de celebración, fecha y horas lectivas.

e. Otros méritos.

2. Acreditación de la experiencia profesional:

a. Vida laboral.

b. Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar.

3. Acreditación de la formación profesional relacionada:

a. Fotocopia (delantera, y trasera si fuese necesario) de los cursos de formación exclusivamente relacionados con el puesto a desempeñar.

4. Autovaloración: las personas candidatas presentarán una autoevaluación de los méritos (experiencia y formación académica) que presentarán siguiendo la secuencia marcada en esta base 7ª, los documentos vendrán numerados, y relacionados en el mismo orden en el anexo II.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa con las tareas a desempeñar.

En las fotocopias aportadas deberá aparecer el texto "Es copia fiel del original", suscrito y firmado por las personas solicitantes que se responsabilizarán así de su veracidad.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la expulsión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Todos los documentos que se presenten deberán estar enumerados de forma correlativa en el autobaremo comenzando por el nº 1. Se relacionarán primero los documentos referentes a titulación académica, a continuación, los relativos a experiencia, seguidamente los de formación. De esta forma el nº de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta. A cada apunte se le

asignará la puntuación que corresponda conforme a las bases de la convocatoria.

La persona seleccionada presentará los originales de los méritos alegados para su cotejo o compulsión en el momento en que les sean requeridos. Las puntuaciones que se otorgarán a los méritos acreditados responderán al siguiente baremo de méritos:

7.2. BAREMACIÓN:

-Experiencia. Hasta un máximo de 6 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL PUNTUACIÓN

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual o similares características a las convocadas: 0,10 puntos.

Por cada mes de experiencia en servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra administración pública en plazas de igual o similares características a las convocadas: 0,05 puntos.

La experiencia profesional en administraciones públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse en todo caso mediante informe vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

-Formación Complementaria. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por participar como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

-Cursos de hasta 10 horas o 2 días lectivos: 0,03 puntos.

-Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

-Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 13 días lectivos: 0,10 puntos.

-Cursos de 71 a 100 horas o de 14 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

-Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

-Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

-Cursos de 401 a 900 horas (o superior), o de 81 a 180 días lectivos (o superior): 1 punto.

En los casos en que los cursos no expresasen duración alguna serán valorados con la puntuación total de 0,005 puntos.

En aquellos casos en los que la duración del curso se exprese en créditos, sin indicar su correlación con el número de horas del mismo, cada crédito se valorará por el mínimo de 25 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra designación de horas.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia obje-

to del curso haya experimentado cambios relevantes.

SERÁ MOTIVO DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO SELECTIVO LAS SOLICITUDES QUE NO ADJUNTEN EL ANEXO II DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO.

7.4. Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de experiencia, formación complementaria y otros méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si aún aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

OCTAVA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión Evaluadora de Selección, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en su sitio web, la lista provisional con las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, estableciéndose un periodo de alegaciones de 10 días hábiles tras la publicación de las listas provisionales.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las personas seleccionadas por orden de la puntuación obtenida, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor de los candidatos/as que mejor puntuación total hayan obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. VALIDACIÓN DEL PERFIL DEL FORMADOR

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, el Ayuntamiento de Puente Genil, remitirá la propuesta del candidato/ha seleccionado/a para el puesto objeto de la convocatoria de selección junto a su curriculum acreditado, para que por parte de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, se conceda el visto bueno y validación del formador.

Una vez validado el formador, el Ayuntamiento de Puente Genil procederá a tramitar el alta laboral, no generando ningún derecho hasta tanto la validación de la Delegación de Empleo sea efectiva, pudiéndose dejar en ese caso en suspenso el proceso de contratación correspondiente.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos y valorados mediante la aportación de los originales o copias compulsadas de los mismos.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Con el resto de solicitudes admitidas y baremadas, se formará

una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles eventualidades, renunciaciones o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa de actividades para el que se ha formado.

DUODÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regula el correspondiente certificado de profesionalidad.

-Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

-Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

- Otras disposiciones y normativa que sean de aplicación.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión Evaluadora de Selección, una vez constituida, interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente. Antes de su constitución, la interpretación de las presentes bases corresponde al Sr. Alcalde.

DECIMOCUARTA. FINANCIACIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA

La presente acción será objeto de financiación por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en un porcentaje

máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde al Ayuntamiento de Puente Genil.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento.

Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Puente Genil y/o entes instrumentales competentes en la materia relacionada con las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal del Ayuntamiento de Puente Genil sujeto a la obligación de secreto profesional.

DECIMOSEXTA. RECLAMACIONES

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puente Genil, 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

**ANEXO I:
PERSONAL DOCENTE F.P.E.**

D/Dña. _____ con D.N.I. _____
comparece y como mejor proceda en derecho

EXPONE:

Que manifiesto mi voluntad de participar en la convocatoria, publicada en el B.O.P de Córdoba día / / , para la selección por concurso de puestos de trabajo de FORMADOR para la realización de acciones de formación profesional para el empleo dirigidas a personas desempleadas, cuya convocatoria ha sido aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha_ .

	Formador Docencia de la Formación Profesional para el Empleo
	Formador Gestión Integrada de Recursos Humanos
	Formador Asistencia Documental y de Gestión de Despachos y Oficinas

Así mismo, manifiesto y declaro:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como conocer las bases de selección y aceptarlas
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica el puesto de trabajo
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno d ellos casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes
- Que acompaño las fotocopias de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que apporto al concurso para su valoración, relacionándolos a continuación:
 - D.N.I. o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
 - Titulación y experiencia profesional requerida, conforme a lo recogido en la base segunda
 - Certificado de Vida Laboral
 - Autobaremo (Anexo II) y documentación para acreditar los méritos de la fase de concurso.

En consideración a todo lo anterior, **Solicito:**

Primero.- Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como concursante para la cobertura temporal de del puesto de trabajo designado anteriormente.

Segundo.- Que a efectos de notificación señalo como domicilio, _____
teléfono _____

En Puente Genil, a de de 2022

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

Nota: En caso de presentar la instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Puente Genil, remitiré un correo electrónico a la dirección desarrolloeconomico@sodepo.es al que se adjuntará copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 554/2022

Por Decreto nº 267/2022 se delega la competencia en el Concejil D. Jesús Morales Molina para autorizar el matrimonio civil entre:

Don PEDRO CALZADA CAZALILLA y Doña CRISTINA MARIA LOPERA MORALES, para el día 19 de Marzo de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa del Río, 23 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 581/2022

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de declaración responsable para la ejecución de Obras Menores de Villafranca de Córdoba.

Don Francisco Palomares Sánchez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, hace saber:

Que no no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de exposición, al expediente sobre la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de declaración responsable para la ejecución de Obras Menores de Villafranca de Córdoba, aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de diciembre de 2021, y publicado en el BOP 3/2022 de fecha 5/01/2022, en cumplimiento del acuerdo plenario, el mismo queda elevado a definitivo, publicándose el texto íntegro de la citada modificación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70 de la misma norma, y que es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES

De acuerdo al artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, las entidades locales podrán intervenir en la actividad privada de los ciudadanos a través del sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, entre otros, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante PAC).

La aplicación de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, requiere la transposición a la normativa estatal, autonómica y local de sus disposiciones, encaminadas básicamente a establecer unos principios de aplicación general para la normativa reguladora del acceso y ejercicio de actividades de servicios dentro de la Unión Europea.

La transposición se ha efectuado al ámbito estatal mediante la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en su artículo 3.3, establece que no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras vinculadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

Igualmente la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) recoge la inexigibilidad de licencia en aplicación de la Ley 12/2012.

El Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición que en Andalucía viene desarrollado en su capítulo I por el decreto 73/2012 por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía obliga a los municipios la regulación de la gestión de los residuos de demolición y construcción en las ordenanzas municipales.

Con la presente ordenanza, el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba persigue dotarse de un marco procedimental único regulador de la intervención administrativa en materia de obras menores que acometen los particulares, dotando a estos procedimientos de una regulación específica que supondrá un reducción de trámites y un menor tiempo de respuesta sin menoscabo de las garantías jurídicas para los ciudadanos y prestadores de servicios.

Los regímenes de autorización son uno de los trámites más comúnmente aplicados por las Administraciones Públicas en la tradición jurídica española. Sin embargo, en la actualidad se está produciendo un continuo cambio normativo tanto en la legislación estatal como autonómica inspirada por el espíritu de flexibilización y supresión de controles al libre ejercicio de los derechos de contenido urbanístico.

Por lo que se refiere al ejercicio de los derechos amparados tradicionalmente por las licencias urbanísticas, el Ayuntamiento quiere hacer suyo el espíritu liberalizador y poco intervencionista introducido en la legislación comunitaria en el ámbito de las obras menores, limitando por un lado la necesidad de otorgamiento previo de licencia a los supuestos expresamente contemplados en el Decreto 60/2010, de Reglamento de Disciplina de Andalucía y, por otro, estableciendo un procedimiento específico de declaración responsable para el resto de las actuaciones que, por su escasa relevancia, no necesitan del otorgamiento previo de licencia. De esta manera, se configura el procedimiento de declaración responsable que, eliminando totalmente la necesidad de autorización previa, posibilitará la ejecución de las obras que se encuentren en su ámbito de aplicación con la mera presentación de la declaración.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el control de las obras que se desarrollen en su término municipal y a la ordenación urbanística, se dicta la presente ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 1. Objeto y marco legal.

El objeto de esta ordenanza es definir el procedimiento de tramitación municipal a los que debe someterse la ejecución de obras menores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las previsiones de esta Ordenanza se aplicarán para las si-

guientes actuaciones que se ejecuten en Suelo Urbano y no precisen Proyecto de Obras y su situación jurídica urbanística se encuentre regularizada:

- Obras menores en inmuebles destinados a vivienda sin protección urbanística o cultural.
- Obras menores en inmuebles no destinados a vivienda, tales como garajes o trasteros, con exclusión de locales destinados al ejercicio de actividades comerciales u otros usos asimilados, sin protección urbanística o cultural.
- Obras menores en establecimientos comerciales u otros usos asimilados, cuya actividad se considere inocua o que estén contemplados en el Anexo I de la Ley 7/2007 GICA, sujeta a Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR).
- Obras menores en establecimientos comerciales u otros usos asimilados, vinculados a actividad sujeta a Calificación Ambiental contemplada en el Anexo I de la Ley 7/2007 GICA, siempre que no supongan una modificación sustancial de la actividad que requiera una revisión de la resolución de calificación ambiental.
- Obras menores en zonas de uso común de las edificaciones sin protección urbanística o cultural.
- Ocupación de vía pública vinculada a obra menor sometida a declaración responsable.

Artículo 3. Concepto de obra menor.

1. Se entiende por obra menor a los efectos de esta ordenanza, aquella actuación de escasa entidad técnica, económica e impacto urbanístico, ya sea de construcción, edificación e instalaciones de toda clase y cualquiera que sea su uso, definitivas o provisionales.

2. Por tanto pueden considerarse obras menores a los efectos de aplicación de esta ordenanza:

- a) Obras en viviendas / zonas comunes de los edificios que consistan en ejecución, sustitución y/o reparación de revestimientos, solerías (a excepción del supuesto regulado en la letra v), alicatados, enfoscados, enlucido, falso techo, trasdosa.
- b) Ampliación en la dimensión de huecos de paso interiores, siempre que no altere ni el número ni la disposición de las piezas habitables (que no afecten a la distribución interior), ni afecten a elementos estructurales
- c) Sustitución o colocación de zócalos, aplacados o piezas en fachada, conforme a las estipulaciones contenidas en las Normas Subsidiarias
- d) Reparación o sustitución parcial de saneamiento, fontanería, electricidad, gas, telecomunicaciones, climatización, ventilación, solar térmica, osmótica, sanitarios, carpintería y cerrajería interior, de características similares a las que se sustituyen, que no conlleve trazado de nuevas redes, no afecten al subsuelo ni superen la altura actual de la instalación existente.
- e) Pinturas y revestimientos interiores
- f) Pintura de fachadas, reparación de paramentos, reparación y sustitución de elementos de fachada (molduras o similares).
- g) Limpieza y sustitución de bajantes
- h) Impermeabilización y reparación puntual de tejado, sustitución puntual de tejas o elementos de protección, siempre que no afecte a la estructura, ni al tablero de formación de pendiente ni habilite el espacio bajo cubierta inclinadas existentes (Excepto colocación de panel Sandwich)
- i) Sustitución de solería en terrazas, impermeabilización de la terraza o aislamiento térmico
- j) Instalaciones de acristalamientos verticales sin perfilería, tipo cortina de vidrio, desmontable, en terrazas techadas, porches o similares, que no aumenten la ocupación o el volumen.
- k) Sustitución y/o reparación de carpintería o cerrajería existen-

te, sin ampliación de huecos y características similares a la que se sustituyen (no se incluye el cerramiento de terrazas)

- l) Instalación de toldos o parasoles fijos o retráctiles en planta alta, y en planta baja que no se sitúen sobre vía pública o sobrevuelen la misma.
 - ll) Reparación de Piscinas privadas que no sean de uso colectivo
 - m) Elementos de carácter decorativo: encimeras, bancos u otros elementos de obra similares (en el caso de pretender ejecutarse en el espacio destinado a la separación a linderos habrá de contar con el consentimiento del colindante.)
 - n) Limpiezas de solares que no impliquen movimientos de tierras ni afectación de la masa arbórea existente
 - o) Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, colocación de bordillos, que no impliquen alteración de la cota del terreno ni afectación de la masa arbórea existente
 - p) Apertura de zanjas y calas en terrenos privados
 - q) Apertura de huecos interiores en muros (que no supongan alteración del número de viviendas y locales)
 - r) Reparación de escaleras interiores
 - s) Cambios parciales en el interior de viviendas, que no afecten a las condiciones de ventilación de las estancias y sin alteración de los parámetros urbanísticos y cumpliendo las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad.
 - t) Colocación de pavimentos superponiéndose a los ya existentes, en plantas altas.
3. Serán consideradas como obras menores a los efectos de aplicación de los procedimientos de tramitación regulados en esta ordenanza, y se tramitarán mediante licencia urbanística.
4. En la página web municipal, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, registro de entrada municipal, deberá figurar la documentación adicional a la declaración responsable, que se deberá en su caso, aportar.

Artículo 4. Supuestos excluidos.

No estarán sujetas al régimen de Declaración Responsable y sí al de previa licencia municipal, las siguientes obras que:

- a) Intervengan en edificios declarados como bienes de interés cultural, catalogados o protegidos
- b) Supongan alteración de volumen o superficie construida.
- c) Supongan modificación ó cambio del uso ó la modificación del número de viviendas o locales.
- d) Supongan redistribución sustancial
- e) Supongan modificación sustancial de elementos estructurales.
- f) Supongan modificación sustancial de su diseño exterior.
- g) Supongan modificación sustancial de las instalaciones.
- h) Alteren el número de fincas registrales.
- i) Afecten a las condiciones de habitabilidad, medio ambientales y de seguridad en el edificio o instalación.
- j) Suponga un incremento de la carga contaminante cuando se trate de establecimientos comerciales.
- k) Aquellas que requieran proyecto técnico o plano informativo firmado por técnico competente y visado por su colegio profesional, de conformidad con la normativa de las Normas Subsidiarias de Villafranca de Córdoba y resto de normativa de aplicación.
- l) Para las que sea preceptiva la autorización de otras Administraciones, por ser objeto de protección ambiental, histórica o artística, o esté afectada por cualesquiera otros regímenes de protección aplicables.
- m) Actuaciones en edificaciones o instalaciones ubicadas en terrenos de régimen no urbanizable, incluido el subsuelo, cualquier-

ra que sea la categoría a la que pertenezcan.

n) Obras privadas que se pretendan desarrollar en espacios públicos.

ñ) Las obras de instalación de antenas de radiotelecomunicación.

o) Las que supongan movimientos de tierra o tala de arbolado.

p) Todas aquellas que por sus especiales características, debidamente justificadas, se consideren por los Servicios Técnicos Municipales sujetas a autorización previa.

q) Así como cualesquiera otras obras que no se encuentren expresamente incluidas en el artículo 2 precedente.

Artículo 5. Concurrencia con otros regímenes de intervención administrativa.

El régimen de intervención regulado en esta Ordenanza no exige de la obligatoriedad de obtener otras autorizaciones, o de requerir otras formas de intervención que sean preceptivas, de conformidad con las Normas Subsidiarias de Villafranca de Córdoba, las Ordenanzas Municipales y el resto de normativa sectorial aplicable en cada materia.

Artículo 6. Presentación de la declaración responsable.

1. La presentación de los impresos normalizados en función de las obras a realizar, acompañados de los documentos señalados en los mismos, junto con la carta de pago acreditativa del abono de las tasas e impuestos municipales correspondientes, y demás documentación indicada en los anexos correspondientes, determinará la iniciación del procedimiento.

Además, y para las obras comprendidas en las letras q) a u) ambas incluidas, deberá aportarse declaración responsable del técnico competente, según se indica en el modelo incluido en los anexos a la presente, en la que se declare que los espacios y dependencias que se reforman van a quedar adaptados a la normativa de accesibilidad, cumplirán la normativa urbanística de aplicación, así como las condiciones de protección contra incendios y demás prescripciones técnicas.

Si la actividad está sujeta a calificación ambiental, se utilizará el modelo adjunto en el anexo correspondiente a la presente y en la que se declare que las obras no suponen una modificación sustancial de la actividad que requiera la revisión de la resolución de la calificación ambiental y que con ellas, no se pretende formalizar ó dar comienzo a obras ó actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.

A la declaración responsable del técnico, se adjuntará memoria técnica, o en su caso, plano informativo firmado por el mismo.

2. Las obras menores contempladas en esta Ordenanza quedan sometidas al abono del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO), así como a la constitución de garantía de la correcta gestión de residuos de la construcción de acuerdo al presupuesto de ejecución material y las cuantías relacionadas en el Anexo IV

3. La ocupación de vía pública vinculada a la obra queda sometida a la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, anillas, andamios y otras instalaciones análogas.

4. El Ayuntamiento, una vez recibida la declaración responsable y la documentación adjunta indicada en los anexos analizará su contenido a efectos de comprobar que se refiere a actuaciones incluidas en el artículo 3 de esta ordenanza; en caso contrario se procederá a la inadmisión de la Declaración Responsable, requiriendo al interesado la paralización inmediata de las obras, quedando el levantamiento de dicha paralización supeditado a la obtención de licencia municipal de obras, la cual será tramitada

por el procedimiento ordinario.

5. Tampoco serán admitidos a trámite aquellas declaraciones responsables para la ejecución de obras que no puedan acogerse a este procedimiento. La inadmisión a trámite será igualmente notificada al interesado y determinará la imposibilidad de continuar con la ejecución de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 7. Garantía-depósito para gestión de residuos y declaraciones responsables.

El interesado en acometer obras menores debe aportar compromiso de gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición y de cuantas demás obligaciones complementarias se establecen en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como en la normativa de desarrollo.

Se determinará una fianza o garantía financiera equivalente para responder de la obligación del correcto tratamiento de separación, valorización y tratamiento de los RCDs. Dicha fianza ó garantía financiera equivalente se establecerá sobre la base del presupuesto de ejecución material de la obra si existiese, y en su defecto la cantidad mínima establecida. Deberá ser constituida mediante depósito o aval bancario. En caso de omisión o actuación de forma contraria, no se entenderán autorizadas las obras.

Dicha fianza será reintegrada al interesado una vez este entregue al Ayuntamiento la documentación que justifique que se ha procedido de la forma expresada, acreditando el destino de los RCDs producidos mediante certificado conforme a al Decreto 73/2012 o la normativa que le sustituya. En caso de no ser así, el interesado perderá el derecho a su reintegro, pudiendo ser sancionado según lo establecido en el artículo 137 del mismo Decreto 73/2012.

Asimismo, el interesado deberá manifestar de forma expresa su compromiso de cumplimiento de la presente Ordenanza y así como de las demás obligaciones que se pudieran derivar de la aplicación de la normativa sobre residuos, y para ello junto a la declaración responsable, deberá incorporar la oportuna Declaración responsable de gestión de residuos de construcción y demolición generados, según el Anexo IV de la presente Ordenanza.

En cumplimiento del RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, las personas o entidades poseedoras de RCDs separarán en la obra las fracciones de residuos previstas en el artículo 5.5 de dicho decreto, siempre que la generación individualizada de dichos materiales supere los umbrales establecidos en dicho artículo. En ningún caso las fracciones podrán contener residuos peligrosos, dado que estos requieren una gestión diferente según lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

En caso de que los residuos generados en obra tengan otro destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros trabajos autorizados por los Técnicos municipales, se procederá por parte de estos, a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino y en su caso el tratamiento de los mismos sea el indicado.

Los RCDs producidos, serán transferidos a un gestor autorizado para el tratamiento de RCDs. Para ello deberá presentar al responsable del mismo en el momento del depósito de dichos residuos la declaración responsable y/o licencia municipal correspondiente a la obra. Éste, una vez abonado el canon de vertido por el productor de los residuos, emitirá un "Certificado de entrada de RCDs emitido por el gestor". La expedición de dicho certificado deberá ser unitaria por obra y/o servicio. Deberá presentar

en el Ayuntamiento el certificado expedido por el gestor autorizado en el plazo máximo de 30 días tras su libramiento.

Cuando el solicitante de la obra entregue el Certificado de entrada de RCDs expedido por el gestor autorizado se realizará el retorno de la fianza o garantía equivalente.

Artículo 8. Inicio de las obras.

La Declaración Responsable se presentará en los Registros previstos en la normativa vigente, con anterioridad al inicio de las obras y deberá ir acompañada del abono de las tasas, y demás documentación exigible, según el tipo de obra a realizar.

La presentación de la Declaración Responsable habilitará al inicio de las obras señaladas en el formulario que se incorpora como anexo a la presente ordenanza, todo ello dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, que deberá de estar debidamente cumplimentada. Las obras descritas en los apartados q) - v) de esta Ordenanza, requerirán asimismo para su ejecución, intervención de técnico competente, con titulación suficiente para el tipo de obra a ejecutar, extremo este que se debería acreditar documentalente junto con la solicitud de declaración responsable.

La presentación de la declaración responsable no exime a su titular del cumplimiento de las restantes ordenanzas municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentaria ajenas al ámbito de la presente ordenanza.

Artículo 9. Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de los requisitos.

En el caso de que se detectase la inexactitud, falsedad, u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento de la declaración responsable el Ayuntamiento procederá a la inadmisión del trámite. La inadmisión a trámite será notificada al interesado, y será necesario presentar nuevo impreso de declaración responsable totalmente cumplimentado, acompañando de toda la documentación obligatoria.

Aquellos impresos que no estén totalmente cumplimentados, o que no acompañen la documentación señalada como obligatoria, el Ayuntamiento pondrá esta circunstancia en conocimiento del interesado concediéndole un plazo de diez días para que subsane o mejore la misma. Transcurrido el plazo sin que se haya subsanado o mejorado en su caso, a los interesados se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente.

La comunicación de esta resolución al interesado determinará la imposibilidad de continuar con la obra si se hubiera iniciado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, y la necesidad de iniciar de nuevo el procedimiento aportando nueva declaración responsable.

Artículo 10. Condiciones de la ejecución de las obras amparadas por la declaración responsable

Únicamente se podrán ejecutar las obras descritas. Para realizar otro tipo de obras que no son las expresamente contempladas se deberá previamente realizar el trámite que corresponda, sin perjuicio, en caso contrario, de las sanciones oportunas que puedan imponerse.

El interesado deberá tener a disposición de los servicios de inspección municipales la declaración responsable diligenciada con el sello de entrada del registro de principal o auxiliar de este ayuntamiento, y estará obligado a facilitar el acceso a la obra al

personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

Las declaraciones responsables tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de su entrada en el registro general. Antes de que finalice el plazo de vigencia de la declaración responsable, por una sola vez, se podrá presentar mediante instancia general comunicación para ampliar el plazo de validez por un periodo igual o inferior al inicial.

En ningún caso pueden realizarse obras en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

Si resulta necesario colocar andamios y/o elementos auxiliares de obra en la vía pública, de deberá tramitar dicha autorización según lo previsto en la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, anillas, andamios y otras instalaciones análogas y adjuntar modelo de declaración responsable para contenido en esta ordenanza para tal efecto.

Artículo 11. Registro de obras menores acogidas a declaración responsable.

El Servicio de Urbanismo, encargado de Licencias, mantendrá un registro de todas aquellas obras menores que presenten para su ejecución acogidas a declaración responsable, en el que se recojan las incidencias relacionadas con cada una de ellas

Artículo 12. Cálculo del presupuesto de ejecución material.

El presupuesto de ejecución material será el mayor de los presentados por el técnico competente en caso de haberlo o de la aplicación de los valores contenidos en el Anexo VI de la presente ordenanza.

Los valores contenidos en el Anexo VI contienen la parte proporcional de medios auxiliares, seguridad y salud, gestión de residuos y costos indirectos.

Los valores que no estén incluidos en el anexo VI serán fijados por los servicios técnicos de urbanismo para el cálculo de presupuesto.

En caso de detectarse por los servicios técnicos municipales de urbanismo un presupuesto de ejecución material anormalmente bajo, se procederá a su revisión de oficio, procediendo a realizar una nueva valoración.

La falta de concordancia entre el presupuesto de ejecución material presentado en la declaración responsable y las obras realmente ejecutadas supondrá la revocación inmediata del acto administrativo pretendido, pudiendo por tanto iniciar los procedimientos de disciplina urbanística que correspondieran.

Artículo 13. Liquidación y depósito de los impuestos y avales correspondientes.

Para las solicitudes realizadas presencialmente en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba (oficinas de asistencia en materia de registros) se procederá a la liquidación de impuestos correspondientes previamente a la presentación de la declaración responsable adjuntando el justificante bancario del ingreso correspondiente.

Para las solicitudes presentadas en el resto de registros contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se realizarán las autoliquidaciones correspondientes adjuntando el justificante bancario del ingreso correspondiente.

Se deberá realizar un ingreso por cada uno de los conceptos tributarios o de garantía.

Tanto las liquidaciones o autoliquidaciones se deberán realizar en alguna de las cuentas bancaria del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

CAJASUR ES51 0237 0064 0091 5064 9257/ LA CAIXA ES28
2100 5463 7702 0000 1475

Artículo 14. Inspección.

Las obras reguladas en esta Ordenanza están sujetas a la actuación inspectora del Ayuntamiento, al objeto de garantizar su adecuación al contenido de la declaración responsable efectuada, así como a las previsiones de la Normativa Urbanística, Normas Subsidiarias, a esta Ordenanza y al resto de normativa de aplicación.

Los Servicios de Inspección Municipal podrán en cualquier momento, proceder a la comprobación e inspección de las obras sujetas a Declaración Responsable a fin de comprobar la veracidad de la declaración presentada, pudiendo requerir para ello toda la documentación que el interesado ha declarado poseer.

Las actuaciones de comprobación e inspección que se efectúen por los Servicios de Inspección tiene la condición de actuaciones a posteriori, no siendo condición necesaria para el inicio de la obra.

La paralización de la obra tendrá lugar con la entrega de copia del acta correspondiente a alguna de las personas enumeradas en el artículo 42 del Decreto 60/2010, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (promotor, propietario, responsable de las obras o, en su defecto, a cualquier persona que se encuentre en el lugar de ejecución de las obras).

Artículo 15. Ocupación del dominio público con elementos auxiliares de obras.

Aquellas obras que necesiten la ocupación de la vía pública deberán presentar junto con la documentación correspondiente en cada caso modelo de declaración responsable para la ocupación de dominio público, así mismo deberán efectuar la liquidación o autoliquidación correspondiente conforme a la ordenanza reguladora.

Previo a la presentación de la declaración responsable, deberán recabar autorización para la ocupación de la vía pública emitido por la Jefatura de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

Artículo 16. Infracciones y sanciones por ocupación del domi-

nio público con elementos auxiliares de obras.

Cuando la ocupación de la vía pública, con elementos auxiliares de obra, se lleve a cabo sin la autorización de la Policía Local, ésta o los Servicios técnicos Municipales encargados de la inspección ordenarán al interesado la inmediata retirada de dichos elementos, pudiendo conceder hasta un máximo de 24 horas en función de la complejidad para desmontar o retirar.

La orden se formulará mediante acta que se entregará al interesado en el mismo acto. Será interesado cualquiera de las personas enumeradas en el artículo 42 del Decreto 60/2010, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía. (promotor, propietario, responsable o, en su defecto, a cualquier persona que se encuentre en el lugar de ejecución de las obras).

De la misma manera se atenderá a lo estipulado en el art 9 de la ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, anillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Disposición Adicional 1ª: En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa local y demás legislación estatal y autonómica concordante.

Disposición Adicional 2ª. Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se registrarán por la ordenanza fiscal correspondiente.

Disposición Transitoria. La presente normativa no será de aplicación a aquellos procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se producirá a los 15 días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villafranca de Córdoba, 24 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OBRAS MENORES EN INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDAS U OTROS USOS (EXCLUIDOS LOCALES VINCULADOS A ACTIVIDAD Y ZONAS DE USO COMÚN DE EDIFICACIONES)

DATOS DEL SOLICITANTE		
D/D ^a :	DNI/ CIF	
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DEL REPRESENTANTE		
D/D ^a :	DNI/ CIF	
Carácter de la representación:		
Acreditada mediante:		
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DE LA OBRA		
Domicilio de la obra (calle, número, planta y puerta):		
Referencia catastral:	Duración prevista:	
Presupuesto ejecución material (Anexo VI):		
Descripción de las obras a realizar:		
<input type="checkbox"/> Obras en viviendas que consistan en ejecución, sustitución y/o reparación de revestimientos, solerías (a excepción del supuesto regulado en la letra v), alicatados, enfoscados, enlucido, falso techo, trasdosa.		
<input type="checkbox"/> Ampliación en la dimensión de huecos de paso interiores, siempre que no altere ni el número ni la disposición de las piezas habitables (que no afecten a la distribución interior), ni afecten a elementos estructurales		
<input type="checkbox"/> Sustitución o colocación de zócalos, aplacados o piezas en fachada, conforme a las estipulaciones contenidas en las normas subsidiarias		
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución parcial de saneamiento, fontanería, electricidad, gas, telecomunicaciones, climatizan, solar térmica, osmótica, sanitarios, carpintería y cerrajería interior, de características similares a las que se sustituyen, que no conlleve trazado de nuevas redes, no afecten al subsuelo ni superen la altura actual de la instalación existente		
<input type="checkbox"/> Pinturas y revestimientos interiores.		
<input type="checkbox"/> Pinturas de fachadas, reparación de parámetros, reparación y sustitución de elementos de fachada (molduras o similares)		
<input type="checkbox"/> Limpieza y sustitución de bajantes.		
<input type="checkbox"/> Impermeabilización y reparación puntual de tejado, sustitución puntual de tejas o elementos de protección, siempre que no afecte a la estructura, ni al tablero de formación de pendiente ni habilite el espacio bajo cubierta inclinadas existentes		
<input type="checkbox"/> Sustitución de solería en terrazas, impermeabilización de la terraza o aislamiento térmico		
<input type="checkbox"/> Instalaciones de acristalamientos verticales sin perfilera, tipo cortina de vidrio, desmontable, en terrazas techadas, porches o similares, que no aumenten la ocupación o el volumen.		
<input type="checkbox"/> Sustitución y/o reparación de carpintería o cerrajería existente, sin ampliación de huecos y características similares a la que se sustituyen (no se incluye el cerramiento de terrazas)		
<input type="checkbox"/> Instalación de toldos o parasoles fijos o retráctiles en planta alta, y en planta baja que no se sitúen sobre vía pública o sobrevuelen la misma.		
<input type="checkbox"/> Reparación de Piscinas privadas que no sean de uso colectivo.		
<input type="checkbox"/> Elementos de carácter decorativo: encimeras, bancos u otros elementos de obra similares (en el caso de pretender ejecutarse en el espacio destinado a la separación a linderos habrá de contar con el		

consentimiento del colindante) <input type="checkbox"/> Limpiezas de solares que no impliquen movimientos de tierras ni afectación de la masa arbórea existente <input type="checkbox"/> Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, colocación de bordillos, que no impliquen alteración de la cota del terreno ni afectación de la masa arbórea existente
OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA
Requerirá ocupación de la vía pública con andamios y/o elementos auxiliares: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, adjuntar el modelo de declaración responsable (Anexo V) para instalación de elementos auxiliares de obra, y autorización previa de la policía local.
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR: - Documentación catastral o recibo de IBI - Impreso de autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. - Impreso de autoliquidación de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, por ocupación con vallas, mercancías, andamios, etc. - Carta de pago/dépósito garantía gestión residuos, y Declaración responsable (Anexo IV). - Presupuesto emitido por técnico competente o Baremo presupuesto ejecución material (Anexo VI) - Declaración responsable para la ocupación de vía pública (En su Caso) - Autorización Policía Local ocupación vía pública (En su caso)

EL PROMOTOR DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.-Que en la dirección reseñada en el apartado "DATOS DE LA OBRA" se dispone a ejecutar las obras especificadas, no estando las mismas incluidas en ninguno de los siguientes supuestos excluidos por la ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES:

- a) Intervengan en edificios declarados como bienes de interés cultural, catalogados o protegidos
- b) Supongan alteración de volumen o superficie construida.
- c) Supongan modificación ó cambio del uso ó la modificación del número de viviendas o locales.
- d) Supongan redistribución sustancial
- e) Supongan modificación sustancial de elementos estructurales.
- f) Supongan modificación sustancial de su diseño exterior.
- g) Supongan modificación sustancial de las instalaciones.
- h) Alteren el número de fincas registrales.
- i) Afecten a las condiciones de habitabilidad, medio ambientales y de seguridad en el edificio o instalación.
- j) Suponga un incremento de la carga contaminante cuando se trate de establecimientos comerciales
- k) Aquellas que requieran proyecto técnico o plano informativo firmado por técnico competente y visado por su colegio profesional, de conformidad con la normativa de las Normas Subsidiarias de Villafranca de Córdoba y resto de normativa de aplicación.
- l) Para las que sea preceptiva la autorización de otras Administraciones, por ser objeto de protección ambiental, histórica o artística, o esté afectada por cualesquiera otros regímenes de protección aplicables.
- m) Actuaciones en edificaciones o instalaciones ubicadas en terrenos de régimen no urbanizable, incluido el subsuelo, cualquiera que sea la categoría a la que pertenezcan.
- n) Obras privadas que se pretendan desarrollar en espacios públicos.
- ñ) Las obras de instalación de antenas de radio-telecomunicación.

- o) Las que supongan movimientos de tierra o tala de arbolado.
- p) Todas aquellas que por sus especiales características, debidamente justificadas, se consideren por los Servicios Técnicos Municipales sujetas a autorización previa.
- q) Así como cualesquiera otras obras que no se encuentren expresamente incluidas en el artículo 2 de la Ordenanza.

2.- Que las obras se realizarán de acuerdo a los requisitos legales vigentes en materia de seguridad, gestión de residuos y protección del medioambiente.

3.- La adaptación se realizará con estricta observancia de lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y municipal que le afecta. En particular con lo dispuesto respecto a condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y exigencias medioambientales, y el inmueble donde se acomete la actuación está regularizada y dispone de las autorizaciones municipales correspondientes para su ocupación y/o utilización.

4.- Se comunicará a la autoridad laboral el inicio de las obras y en su ejecución se adoptarán las medidas de seguridad y salud laboral que correspondan.

5.- Las obras no requieren el cumplimiento y justificación técnica de ninguna normativa general y/o sectorial que resulte de aplicación.

6.- Conozco que el incumplimiento de lo indicado en la presente declaración, y la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos manifestaciones o documentos aportados, determinará la imposibilidad de realizar la actuación. Y puede dar lugar a la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales civiles o administrativas a que hubiera lugar.

7.- El/la abajo firmante solicita que tenga por presentado este escrito, tomando conocimiento de lo expuesto, obligándome a no realizar más obras que las indicadas, sin perjuicio que la inspección municipal pueda comprobar la estricta adecuación de las obras a las descritas, autorizando expresamente, a esos efectos, a dicha inspección, a entrar y acceder al lugar de su ejecución.

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente titularidad del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de convocatoria de actos institucionales, publicaciones municipales, comunicaciones a los ciudadanos y actividades similares. La veracidad y exactitud de los datos personales comunicados queda bajo su responsabilidad, entendiéndose que con la aportación de los mismos usted autoriza su recogida y tratamiento para la finalidad descrita. En el supuesto de producirse alguna futura modificación, le solicitamos nos lo comunique con el fin de mantener los datos actualizados. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, como responsable del tratamiento, adoptará las medidas de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que se aportan, evitando su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado. Asimismo, le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero en la forma legalmente prevista, dirigiéndose a: Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/ Alcolea 24, 14420 Villafranca de Córdoba.

*La representación podrá acreditarse mediante autorización firmada por el interesado, poder notarial, resolución judicial o comparecencia de representante y representado.

En prueba de conformidad con lo declarado y para que surta los efectos legales oportunos, se firma el presente documento en Villafranca de Córdoba, a

Fdo.: DNI:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OBRAS MENORES EN ZONAS DE USO COMÚN DE EDIFICACIONES O LOCALES DESTINADOS A ACTIVIDAD SIN INTERVENCIÓN TÉCNICA

DATOS DEL SOLICITANTE		
D/Dª:	DNI/ CIF	
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DEL REPRESENTANTE		
D/Dª:	DNI/ CIF	
Carácter de la representación:		
Acreditada mediante:		
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DE LA OBRA		
Domicilio de la obra (calle, número, planta y puerta):		
Referencia catastral:	Duración prevista	
Presupuesto ejecución material (Anexo VI): :		
Descripción de las obras a realizar:		
<input type="checkbox"/> Obras en locales / zonas comunes de los edificios y que consistan en ejecución, sustitución y/o reparación de revestimientos, solerías (a excepción del supuesto regulado en la letra v), alicatados, enfoscados, enlucido, falso techo, trasdosa.		
<input type="checkbox"/> Ampliación en la dimensión de huecos de paso interiores, siempre que no altere ni el número ni la disposición de las piezas habitables (que no afecten a la distribución interior), ni afecten a elementos estructurales		
<input type="checkbox"/> Sustitución o colocación de zócalos, aplacados o piezas en fachada, conforme a las estipulaciones contenidas en las normas subsidiarias		
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución parcial de saneamiento, fontanería, electricidad, gas, telecomunicaciones, climatizan, solar térmica, osmótica, sanitarios, carpintería y cerrajería interior, de características similares a las que se sustituyen, que no conlleve trazado de nuevas redes, no afecten al subsuelo ni superen la altura actual de la instalación existente		
<input type="checkbox"/> Pinturas y revestimientos interiores.		
<input type="checkbox"/> Pinturas de fachadas, reparación de parámetros, reparación y sustitución de elementos de fachada (molduras o similares)		
<input type="checkbox"/> Limpieza y sustitución de bajantes.		
<input type="checkbox"/> Impermeabilización y reparación puntual de tejado, sustitución puntual de tejas o elementos de protección, siempre que no afecte a la estructura, ni al tablero de formación de pendiente ni habilite el espacio bajo cubierta inclinadas existentes		

- Sustitución de solería en terrazas, impermeabilización de la terraza o aislamiento térmico
 - Instalaciones de acristalamientos verticales sin perfilera, tipo cortina de vidrio, desmontable, en terrazas techadas, porches o similares, que no aumenten la ocupación o el volumen.
 - Sustitución y/o reparación de carpintería o cerrajería existente, sin ampliación de huecos y características similares a la que se sustituyen (no se incluye el cerramiento de terrazas)
 - Instalación de toldos o parasoles fijos o retráctiles en planta alta, y en planta baja que no se sitúen sobre vía pública o sobrevuelen la misma.
 - Reparación de Piscinas privadas que no sean de uso colectivo .
 - Elementos de carácter decorativo: encimeras, bancos u otros elementos de obra similares (en el caso de pretender ejecutarse en el espacio destinado a la separación a linderos habrá de contar con el consentimiento del colindante)
 - Limpiezas de solares que no impliquen movimientos de tierras ni afectación de la masa arbórea existente
 - Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, colocación de bordillos, que no impliquen alteración de la cota del terreno ni afectación de la masa arbórea existente

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Requerirá ocupación de la vía pública con andamios y/o elementos auxiliares: Sí No

En caso afirmativo, adjuntar el **modelo de declaración responsable (Anexo V)** para instalación de elementos auxiliares de obra, y autorización previa de la policía local.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

- Documentación catastral o recibo de IB
- Autorización de la comunidad de propietarios en caso de actuar sobre elementos comunes de los edificios
- Impreso de autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impreso de autoliquidación de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, por ocupación con vallas, mercancías, andamios, etc.
- Carta de pago/depósito garantía gestión residuos, y Declaración responsable (Anexo IV).
- Declaración responsable inicio actividad (En su caso)
- Baremos Presupuesto Ejecución Material (Anexo VI)
- Declaración responsable ocupación vía pública (Anexo V). (En su caso).
- Autorización ocupación vía pública Policía Local. (En su caso)

EL PROMOTOR DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que en la dirección reseñada en el apartado "DATOS DE LA OBRA" se dispone a ejecutar las obras especificadas, no estando las mismas incluidas en ninguno de los siguientes supuestos excluidos por la ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES:

- a) Intervengan en edificios declarados como bienes de interés cultural, catalogados o protegidos
- b) Supongan alteración de volumen o superficie construida.
- c) Supongan modificación ó cambio del uso ó la modificación del número de viviendas o locales.
- d) Supongan redistribución sustancial
- e) Supongan modificación sustancial de elementos estructurales.
- f) Supongan modificación sustancial de su diseño exterior.
- g) Supongan modificación sustancial de las instalaciones.
- h) Alteren el número de fincas registrales.

- i) Afecten a las condiciones de habitabilidad, medio ambientales y de seguridad en el edificio o instalación.
- j) Suponga un incremento de la carga contaminante cuando se trate de establecimientos comerciales
- k) Aquellas que requieran proyecto técnico o plano informativo firmado por técnico competente y visado por su colegio profesional, de conformidad con la normativa de las Normas Subsidiarias de Villafranca de Córdoba y resto de normativa de aplicación.
- l) Para las que sea preceptiva la autorización de otras Administraciones, por ser objeto de protección ambiental, histórica o artística, o esté afectada por cualesquiera otros regímenes de protección aplicables.
- m) Actuaciones en edificaciones o instalaciones ubicadas en terrenos de régimen no urbanizable, incluido el subsuelo, cualquiera que sea la categoría a la que pertenezcan.
- n) Obras privadas que se pretendan desarrollar en espacios públicos.
- ñ) Las obras de instalación de antenas de radio-telecomunicación.
- o) Las que supongan movimientos de tierra o tala de arbolado.
- p) Todas aquellas que por sus especiales características, debidamente justificadas, se consideren por los Servicios Técnicos Municipales sujetas a autorización previa.
- q) Así como cualesquiera otras obras que no se encuentren expresamente incluidas en el artículo 2 de la Ordenanza.

2.- Que las obras se realizarán de acuerdo a los requisitos legales vigentes en materia de seguridad, gestión de residuos y protección del medioambiente, y se ejecutarán en los horarios establecidos en las Ordenanzas correspondientes u ordenados por el Ayuntamiento..

3.- La adaptación se realizará con estricta observancia de lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y municipal que le afecta. En particular con lo dispuesto respecto a condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y exigencias medioambientales, y el inmueble donde se acomete la actuación está regularizada y dispone de las autorizaciones municipales correspondientes para su ocupación y/o utilización.

4.- Se comunicará a la autoridad laboral el inicio de las obras y en su ejecución se adoptarán las medidas de seguridad y salud laboral que correspondan.

5.- Las obras no requieren el cumplimiento y justificación técnica de ninguna normativa general y/o sectorial que resulte de aplicación.

6.- Conozco que el incumplimiento de lo indicado en la presente declaración, y la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos manifestaciones o documentos aportados, determinará la imposibilidad de realizar la actuación. Y puede dar lugar a la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales civiles o administrativas a que hubiera lugar.

7.- El/la abajo firmante solicita que tenga por presentado este escrito, tomando conocimiento de lo expuesto, obligándome a no realizar más obras que las indicadas, sin perjuicio que la inspección municipal pueda comprobar la estricta adecuación de las obras a las descritas, autorizando expresamente, a esos efectos, a dicha inspección, a entrar y acceder al lugar de su ejecución.

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente titularidad del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de

convocatoria de actos institucionales, publicaciones municipales, comunicaciones a los ciudadanos y actividades similares. La veracidad y exactitud de los datos personales comunicados queda bajo su responsabilidad, entendiéndose que con la aportación de los mismos usted autoriza su recogida y tratamiento para la finalidad descrita. En el supuesto de producirse alguna futura modificación, le solicitamos nos lo comunique con el fin de mantener los datos actualizados. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, como responsable del tratamiento, adoptará las medidas de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que se aportan, evitando su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado. Asimismo, le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero en la forma legalmente prevista, dirigiéndose a: Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/ Alcolea 24, 14420 Villafranca de Córdoba

*La representación podrá acreditarse mediante autorización firmada por el interesado, poder notarial, resolución judicial o comparecencia de representante y representado.

En prueba de conformidad con lo declarado y para que surta los efectos legales oportunos, se firma el presente documento en Villafranca de Córdoba, a

Fdo.: DNI:

ANEXO III

IMPRESO PARA OBRAS MENORES EN ZONAS DE USO COMÚN EN VIVIENDAS, EDIFICACIONES O LOCALES DESTINADOS A ACTIVIDAD, QUE NO REQUIERAN PROYECTO DE OBRAS PERO PRECISEN DE INTERVENCIÓN TÉCNICA

DATOS DEL SOLICITANTE		
D/Dª:	DNI/ CIF	
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DEL REPRESENTANTE		
D/Dª:	DNI/ CIF	
Carácter de la representación:		
Acreditada mediante:		
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DE LA OBRA		
Domicilio de la obra (calle, número, planta y puerta):		
Referencia catastral:	Duración prevista:	
Presupuesto ejecución material (Anexo VI):		
<p>DECLARO, bajo mi responsabilidad, que voy a realizar, sobre la/s zona/s de uso común de la edificación o local destinado a actividad, indicado en el presente formulario, las obras y/o instalaciones que señalo a continuación, las cuales NO AFECTAN al subsuelo, estructura, disposición interior (No se ejecuta, sustituye o elimina tabiquería) y NO MODIFICAN el aspecto exterior (FACHADA):</p> <p><input type="checkbox"/> Apertura de zanjas y calas en terrenos privados.</p> <p><input type="checkbox"/> Apertura de huecos interiores en muros (que no supongan alteración del número de viviendas y locales).</p> <p><input type="checkbox"/> Reparación de escaleras interiores.</p>		

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

- Cambios parciales en el interior de viviendas, sin alteración de su distribución, que no afecten a las condiciones de ventilación de las estancias, sin alteración de los parámetros urbanísticos y cumpliendo las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad.
- Colocación de pavimentos superponiéndose a los ya existentes, en plantas altas.

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Requerirá ocupación de la vía pública con andamios y/o elementos auxiliares: Sí No

En caso afirmativo, adjuntar el **modelo de declaración responsable (Anexo V)** para instalación de elementos auxiliares de obra, y autorización previa de la policía local.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

- Documentación catastral o recibo de IBI
- Autorización de la comunidad de propietarios en caso de actuar sobre elementos comunes de los edificios
- Impreso de autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impreso de autoliquidación de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, por ocupación con vallas, mercancías, andamios, etc.
- Carta de pago/depósito garantía gestión residuos, y Declaración responsable (Anexo IV).
- Declaración responsable del técnico competente según modelo I adjunto, en la que se declare que los espacios y dependencias que se reforman van a quedar adaptados a la normativa de accesibilidad, cumplirán la normativa urbanística de aplicación, así como las condiciones de protección contra incendios y demás prescripciones técnicas.
- Si la actividad está sujeta a calificación ambiental, se declarará además que las obras no suponen una modificación sustancial de la actividad que requiera la revisión de la resolución de la calificación ambiental (modelo II adjunto).
- Memoria técnica, o en su caso, plano informativo firmado por técnico competente.
- Declaración responsable Inicio de Actividad (En su caso)
- Baremo presupuesto ejecución material (Anexo VI)
- Declaración responsable ocupación vía pública (Anexo V). (En su caso).
- Autorización ocupación vía pública Policía Local. (En su caso)

EL PROMOTOR DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.-Que en la dirección reseñada en el apartado “DESCRIPCIÓN DE LA OBRA” se dispone a ejecutar las obras especificadas, no estando las mismas incluidas en ninguno de los siguientes supuestos excluidos por la ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES:

- a) Intervengan en edificios declarados como bienes de interés cultural, catalogados o protegidos
- b) Supongan alteración de volumen o superficie construida.
- c) Supongan modificación ó cambio del uso ó la modificación del número de viviendas o locales.
- d) Supongan redistribución sustancial
- e) Supongan modificación sustancial de elementos estructurales.
- f) Supongan modificación sustancial de su diseño exterior.
- g) Supongan modificación sustancial de las instalaciones.
- h) Alteren el número de fincas registrales.
- i) Afecten a las condiciones de habitabilidad, medio ambientales y de seguridad en el edificio o instalación.

j) Suponga un incremento de la carga contaminante cuando se trate de establecimientos comerciales

k) Aquellas que requieran proyecto técnico o plano informativo firmado por técnico competente y visado por su colegio profesional, de conformidad con la normativa de las normas subsidiarias de Villafranca de Córdoba y el resto de normativa de aplicación.

l) Para las que sea preceptiva la autorización de otras Administraciones, por ser objeto de protección ambiental, histórica o artística, o esté afectada por cualesquiera otros regímenes de protección aplicables.

m) Actuaciones en edificaciones o instalaciones ubicadas en terrenos de régimen no urbanizable, incluido el subsuelo, cualquiera que sea la categoría a la que pertenezcan.

n) Obras privadas que se pretendan desarrollar en espacios públicos.

ñ) Las obras de instalación de antenas de radio-telecomunicación.

o) Las que supongan movimientos de tierra o tala de arbolado.

p) Todas aquellas que por sus especiales características, debidamente justificadas, se consideren por los Servicios Técnicos Municipales sujetas a autorización previa.

q) Así como cualesquiera otras obras que no se encuentren expresamente incluidas en el artículo 2 de la Ordenanza.

2.- Que las obras se realizarán de acuerdo a los requisitos legales vigentes en materia de seguridad, gestión de residuos y protección del medioambiente, y se ejecutarán en los horarios establecidos en las Ordenanzas correspondientes u ordenados por el Ayuntamiento..

3.- La adaptación se realizará con estricta observancia de lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y municipal que le afecta. En particular con lo dispuesto respecto a condiciones de seguridad, accesibilidad, salubridad y exigencias medioambientales, y el inmueble donde se acomete la actuación está regularizada y dispone de las autorizaciones municipales correspondientes para su ocupación y/o utilización.

4.- Se comunicará a la autoridad laboral el inicio de las obras y en su ejecución se adoptarán las medidas de seguridad y salud laboral que correspondan.

5.- Las obras no requieren el cumplimiento y justificación técnica de ninguna normativa general y/o sectorial que resulte de aplicación.

6.- Conozco que el incumplimiento de lo indicado en la presente declaración, y la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos manifestaciones o documentos aportados, determinará la imposibilidad de realizar la actuación. Y puede dar lugar a la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales civiles o administrativas a que hubiera lugar.

7.- El/la abajo firmante solicita que tenga por presentado este escrito, tomando conocimiento de lo expuesto, obligándome a no realizar más obras que las indicadas, sin perjuicio que la inspección municipal pueda comprobar la estricta adecuación de las obras a las descritas, autorizando expresamente, a esos efectos, a dicha inspección, a entrar y acceder al lugar de su ejecución.

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente titularidad del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de convocatoria de actos institucionales, publicaciones municipales, comunicaciones a los ciudadanos y actividades similares. La veracidad y exactitud de los datos personales comunicados queda bajo

su responsabilidad, entendiéndose que con la aportación de los mismos usted autoriza su recogida y tratamiento para la finalidad descrita. En el supuesto de producirse alguna futura modificación, le solicitamos nos lo comunique con el fin de mantener los datos actualizados. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, como responsable del tratamiento, adoptará las medidas de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que se aportan, evitando su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado. Asimismo, le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero en la forma legalmente prevista, dirigiéndose a: Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/ Alcolea 24, 14420 Villafranca de Córdoba

*La representación podrá acreditarse mediante autorización firmada por el interesado, poder notarial, resolución judicial o comparecencia de representante y representado.

En prueba de conformidad con lo declarado y para que surta los efectos legales oportunos, se firma el presente documento en Villafranca de Córdoba, a

Fdo.: DNI:

MODELO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO

D..... con D.N.I.
en relación a las obras a ejecutar en la/s ZONA/S DE USO COMÚN DE LA EDIFICACIÓN, el ESTABLECIMIENTO COMERCIAL VINCULADO A ACTIVIDAD INOCUA (con superficie inferior a 750 m²), QUE NO PRECISAN PROYECTO DE OBRAS, sitas en C/, con referencia catastral n°....., promovidas por D.... con DNI/NIE/CIF n°, consistentes en.....

.....

,
,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

QUE RESPECTO A MI HABILITACIÓN/COLEGIACIÓN Y OBLIGACIONES INHERENTES A MI TITULACIÓN

- Poseo la titulación de.....
- Pertenezco al Colegio Profesional..... con número de colegiado.....
- Que tengo habilitación para las obras que se van a ejecutar y que se describen más arriba.
- Que tengo suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura en los términos previstos por la legislación vigente.
- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación me otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.

- Que no me encuentre inhabilitado, ni administrativa ni judicialmente, para el ejercicio de mi profesión.
- Que me encuentre en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, en cualquier momento, a requerimiento del Departamento de Urbanismo de Villafranca de Córdoba.

QUE RESPECTO A LAS OBRAS A EJECUTAR

1.- Que los espacios y dependencias que se reforman van a quedar adaptados a la normativa de accesibilidad (Real Decreto 314/2006, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y Decreto 239/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía).

2.- Que las obras a realizar cumplen la normativa urbanística de aplicación (Normas Subsidiarias de Villafranca de Córdoba y Ordenanza municipal reguladora del procedimiento por declaración responsable para la tramitación de licencias de obras menores), así como las condiciones de protección contra incendios y demás prescripciones técnicas de aplicación (Real Decreto 314/2006, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales).

QUE RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRECEPTIVA EN FUNCIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE DECLARAN

.Aporto memoria técnica o en su caso plano informativo firmado por técnico competente.

Por último, declaro conocer que, según el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la falta de documentación exigida o la inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable determinará la apertura de procedimientos para la protección de la legalidad urbanística y régimen sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que declaro en Villafranca de Córdoba a....., para que surta los efectos oportunos.

Fdo.: DNI:

MODELO II

DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO

D.....con D.N.I.

Que en relación a las obras a ejecutar en el ESTABLECIMIENTO DESTINADO A ACTIVIDAD SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Según Anexo I Ley 7/2007 GICA), O SOMETIDA A CA-DR (Según Anexo I Ley 7/2007 GICA) QUE NO PRECISAN PROYECTO DE OBRAS, sitas en C/, con referencia catastral nº....., promovidas por D.... con DNI/NIE/CIF nº....., consistentes en.....

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

QUE RESPECTO A MI HABILITACIÓN/COLEGIACIÓN Y OBLIGACIONES INHERENTES A MI TITULACIÓN

- Poseo la titulación de.....
- Pertenezco al Colegio Profesional..... con número de colegiado.....
- Que tengo habilitación para las obras que se van a ejecutar y que se describen más arriba.
- Que tengo suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura en los términos previstos por la legislación vigente.
- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación me otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.
- a Que no me encuentro inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para el ejercicio de mi profesión.
- Que me encuentro en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, en cualquier momento, a requerimiento del Área de Urbanismo de Villafranca de Córdoba.

QUE RESPECTO A LAS OBRAS A EJECUTAR

1.- Que los espacios y dependencias que se reforman van a quedar adaptados a la normativa de accesibilidad (Real Decreto 314/2006, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y Decreto 239/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía).

2.- Que las obras a realizar cumplen la normativa urbanística de aplicación (Normas subsidiarias de Villafranca de Córdoba y la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento por declaración responsable para la tramitación de licencias de obras menores, así como las condiciones de protección contra incendios y demás prescripciones técnicas de aplicación (Real Decreto 314/2006, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales).

3.- Que las obras no supondrán una modificación sustancial de la actividad que requiera la revisión de la resolución de la calificación ambiental y que con ellas, no se pretende formalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.

QUE RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRECEPTIVA EN FUNCIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE DECLARAN

.Aporto memoria técnica o en su caso plano informativo firmado por técnico competente.

Por último, declaro conocer que, según el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la falta de documentación exigida o la inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable determinará la la apertura de procedimientos para la protección de la legalidad urbanística y régimen sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que declaro en Villafranca de Córdoba a....., para que surta los efectos oportunos.

Fdo.:

DNI:

ANEXO IV

Declaración responsable de gestión de residuos de construcción y demolición generados en las obras del término municipal de Villafranca de Córdoba.

Don/Doña.....con DNI número....., con domicilio en
..... ha presentado declaración responsable de obras menores y/o solicitado la concesión de Licencia de obras en el día de hoy para ejecutar una obra en la dirección.....
de este término municipal.

Que de conformidad con lo establecido por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, y el RD 105/2008, de 21 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición, los escombros procedentes de obras tendrán consideración de Residuos Urbanos, si bien necesitan de un tratamiento y valorización diferenciado en aras de conseguir un alta protección del medio ambiente y una adecuada preservación de la naturaleza y el paisaje.

Que quién suscribe, como productor eventual de residuos de construcción y demolición y/o poseedor de los mismos, conoce la obligación de poner a disposición de un gestor de residuos autorizado, o en su caso del gestor concesionario autorizado los que se generen como consecuencia de la obra a ejecutar, así como la prohibición del abandono, vertido o eliminación incontrolada de estos en todo el territorio nacional

y el régimen de sanciones establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados en caso de incumplimiento, comprometiéndose mediante la firma del presente documento a cumplir con tales obligaciones, debiendo tener a disposición de la Autoridad o sus agentes acreditación documental del cumplimiento de la obligación expedida por un gestor autorizado.

La devolución de la garantía depositada se hará conforme al art. 7 de la presente ordenanza presentando el el Certificado de entrada de RCDs expedido por el gestor autorizado

La garantía a depositar se calculará en función de las siguientes cantidades:

Presupuesto ejecución obra	Garantía
O Hasta 500 €.....	30 €
O De 501 a 2.000 €.....	60 €
O De 2.001 a 20.000 €.....	100 €
O A partir de 20.001 €.....	0,5% PEM o el Presupuesto presentado, tomándose el valor más elevado.

En Villafranca de Córdoba, a.....de.....de 20...

El/La interesado/a
Fdo:

DNI:

ANEXO V.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS AUXILIARES DE OBRA

DATOS DEL SOLICITANTE		
D/D ^a :	DNI/ CIF	
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DEL REPRESENTANTE		
D/D ^a :	DNI/ CIF	
Carácter de la representación:		
Acreditada mediante:		
Domicilio a efectos de notificación:		
E-mail:	TLF.	FAX
DATOS DE LA OBRA		
Domicilio de la obra (calle, número, planta y puerta):		
	Referencia	catastral:
Nº Expediente :		
DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y que las actuaciones descritas en el mismo y en la documentación anexa reúnen las condiciones exigidas en la normativa de aplicación.		
OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA		
CONTENEDORES <input type="checkbox"/>		
ELEMENTOS AUXILIARES:		
<input type="checkbox"/> PLATAFORMA ELEVADORA <input type="checkbox"/> MAQUINILLOS <input type="checkbox"/> CAMIÓN CANASTA <input type="checkbox"/> VALLAS FIJAS/CASETA DE OBRA <input type="checkbox"/> TRABAJO VERTICAL, LINEA DE VIDA		
ANDAMIO:	<input type="checkbox"/> Convencional <input type="checkbox"/> Adintelado <input type="checkbox"/> En voladizo <input type="checkbox"/> Otro:	
.....		
Calle.....	Longitud.....	
Ancho.....	Total=.....m ²	
Periodo estimado de la ocupación:		
PRORROGA: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Exp.-.....		
Villafranca de Córdoba, a de de 20 .		
Fdo.:.....		

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ANEXO VI.**BAREMO PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL.**

Unidad	Nombre	Precio (€/ud)	Cantidad	Total
DEMOLICIONES				
M2	Demolición fabrica de ladrillo o bloques de hormigón o tabiquería	15		
M2	Demolición cubierta plana o inclinada (Sin elementos estructurales)	20		
M2	Demolición falso techo o picado revestimiento	13		
M2	Arranque de soleras y pavimentos	10		
M2	Desmontaje instalaciones (Superficie Recinto)	3		
MOVIMIENTOS DE TIERRAS				
M2	Desbroce Terreno	1		
M3	Excavación manual en cualquier terreno	40		
M3	Excavación mecánica en cualquier terreno	15		
M3	Relleno y compactado manual	30		
M3	Relleno y compactado con medios mecánicos	13		
ALBAÑILERIA				
M3	Muro de mampostería	210		
M2	Tabicón ladrillo para revestir	15		
M2	Citara ladrillo para revestir	18		
M2	Muro bloque hormigón/Termoarcilla	30		
M2	Citara ladrillo cara vista	40		
Ud	Instalación Chimenea prefabricada o in situ	2000		
Ud	Recibido elementos varios (Cercos, rejas, puertas, sanitarios,...)	25		
M2	Ayuda albañilería oficios (Superficie recinto)	5		
REVESTIMIENTOS Y PAVIMENTOS				
M2	Tabiquería placas laminadas de yeso	31		
M2	Falso Techo placas laminadas de yeso	25		
M2	Guarnecido/enlucido yeso	9		
M2	Falso Techo placas escayola	18		
M2	Enfoscados mortero de cemento	12		
M2	Aplacado piedra natural	90		
M2	Alicatado baldosa cerámica	45		
M2	Revestimiento pintura plástica interior/Exterior	8		
M2	Revestimientos esmalte sintético	18		
M2	Solado pavimento cerámico	40		
M2	Solado pavimento terrazo	32		
M2	Solado pavimentos especiales (Madera, Hormigón estampado, etc...)	45		
AISLAMIENTO E IMPERMEABILIZACIONES				
M2	Aislamiento cubierta o fachada	8		
M2	Impermeabilización paramento vertical u horizontal	11		
CARPINTERIA MADERA, METALICA O PVC				
M2	Carpintería aluminio o PVC con vidrio	400		
Ud	Puerta de paso madera	290		

Ud	Puerta de entrada de madera o metálica	480		
M1	Barandilla metálica	85		
M2	Reja metálica	72		
M2	Cancela metálica	150		
M2	Valla metálica	15		
INSTALACION FONTANERIA				
Ud	Instalación Agua Fría-Caliente en Baño	400		
Ud	Instalación Agua Fría-Caliente en cocina	300		
Ud	Instalación punto agua individual	60		
Ud	Instalación termo o caldera a gas	540		
M1	Instalación canalón	20		
Ud	Instalación aparato sanitario	220		
INSTALACION ELECTRICIDAD				
Ud	Instalación punto de luz (Incluido cableado y mecanismos)	50		
Ud	Instalación base de enchufe (Incluido cableado y mecanismos)	40		
Ud	Instalación toma TF, Datos y Varios (Incluido cableado y mecanismos)	65		
Ud	Cuadro de mando y protección	400		
INSTALACION CLIMATIZACION				
Ud	Instalación climatizadora F/C (Equipo interior, exterior y línea frigorífica)	1100		
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL		€		

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno
Granada

Núm. 538/2022

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
 Secretaria de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 08/02/2022, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DIAS, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Titular DE VILLA DEL RIO (CORDOBA), Partido de MONTORO, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada a 14 de febrero del 2022. La Secretaria de Gobierno en Funciones, María Carlota Gomez Blanco.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba

Núm. 584/2022

La Presidenta del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) "Real Jardín Botánico de Córdoba" ha aprobado mediante Resolución N.º 2022/2942 de 24/02/2022, el lugar, fecha y hora de celebración del Primer Ejercicio de la Oposición correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Oficial/a Administrativo/a, Grupo C1, en Turno Libre, código de plaza A-III-13, con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL

DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA)
 REAL JARDIN BOTÁNICO DE CÓRDOBA

En virtud de las competencias establecidas en los Estatutos del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental "Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), por la presente, en calidad de Presidenta del IMGEMA, vengo en dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN

Por la que en base al Informe ROF del Jefe de la Unidad de Administración y Personal de fecha 23/02/2022 (CSV: 3acb5d1d76f509fe198ff2a9c09e2bcc036f2579), y a los informes y resto de documentación obrante en el Expediente 2021/46623 de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Administrativo, Grupo C-1, en Turno Libre, incluida en la OEP 2017, Plaza código A-III-13, y en virtud de las competencias establecidas en los Estatutos del Instituto Municipal de Gestión Medioambien-

tal (IMGEMA) "Real Jardín Botánico de Córdoba",
 RESUELVO

PRIMERO. Habiéndose publicado, por un lado, en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba desde el 7 de enero al 8 de febrero de 2022, la Relación Definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as en la presente convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Administrativo, Grupo C-1, de conformidad con el Anexo que se acompaña a la presente Resolución, y por otro lado, la composición del Tribunal de Selección de dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) nº 67, de 12 de abril de 2021, (<https://bop.dipucordoba.es/show/20210412/announcement/1142>), se propone la aprobación del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de oposición correspondiente a la presente convocatoria, según se expone a continuación:

Lugar. Aula Magna del Aulario Averroes. Campus Universitario de Rabanales, Carretera de Madrid, km. 396, 14014. Córdoba.

Fecha. Sábado, 23 de abril de 2022.

Hora. 10:00 h. (a.m.)

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución tanto en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Dar traslado a los miembros del Tribunal de Selección a fin de proseguir con la tramitación del proceso de selección.

PROCESO SELECTIVO A-III-13 BOP Nº 25 de 08/02/2021
 LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
Adán Rodríguez Ana Isabel	***080**
Aguilera Gómez, Amparo	***189**
Alcaide Fernández, María Inmaculada	***053**
Alcaide Fernández, Sergio	***812**
Alcaide Ramírez, Cristina	***524**
Alcalá Malagón, Concepción Elvira	***072**
Almansa Gallegos, Juan	***239**
Alonso Cuevas, José Luis	***679**
Alonso Pérez, Antonio	***318**
Anaya Parra, María Teresa	***246**
Antúnez del Castillo, María Teresa	***956**
Añón Martínez, Julia María	***054**
Aranda León, Manuel Álvaro	***448**
Arcas Lucena, María de los Ángeles	***148**
Arjona Camacho, Pilar	***048**
Atalaya Pavón, Carmen María	***371**
Baena Hidalgo, Juan Apolo	***505**
Barrios Mejías, Sebastián	***525**
Bascón Ruz, Natividad	***923**
Berlanga Castilla, Lorena	***163**
Bernal González, María Jesús	***817**
Blanco Montero, Jesús	***022**
Blanco Soriano, Rafael	***368**
Burgos Pérez, María José	***672**
Buzón Antón, David	***121**
Caballero Muñoz, María Consuelo	***366**
Cabanillas Risco, Carmen	***943**
Cabrera Requena, Diego	***456**
Calderón Merina, Miguel	***434**
Calmaestra Jurado, Ricardo	***107**
Caminero Leñero, Rafael	***356**

Campos Colino, Claudia	***971**	García de la Cruz Giménez, José Ignacio	***463**
Campos Delgado, Juan	***026**	Gómez Márquez, Carmen María	***520**
Campos López, María Teresa	***872**	Gómez Pedraza, Sarai	***724**
Cantero López, Antonia	***101**	Gómez Romero, Ana Belén	***056**
Caracuel Fernández, Concepción	***959**	González Carmona, Enrique	***406**
Carmona Carmona, Luz María	***344**	González García, Ana María	***574**
Carrasquilla Nieto, Lorena	***062**	González Sánchez, Silvia	***844**
Carrillo-Nuño García, Esther María	***712**	González Vargas, Alfonso	***695**
Cascajosa Pérez, Miguel Ángel	***752**		
Castaño Silva, María del Carmen	***061**	Guarino, Alejandro	***409**
Castilla Herencia, María de la Luna	***468**	Guillén López, Cristina	***585**
Castillo Pérez de Siles, Carmen	***338**	Gutiérrez Romero, Ángela María	***102**
Castillo Quesada, Rafael	***091**	Guzmán Arrebola, Lourdes	***492**
Centeno Cantos, Laura Isabel	***510**	Guzmán Raya, Joaquín	***550**
Centeno López, Francisco Jesús	***582**	Henares Zarza, Pedro	***970**
Chaparro Rubio, Cristina	***695**	Hidalgo Ferrer, Silvia	***698**
Cintado Camacho, Raquel	***972**	Huerta Fernández, Carola	***064**
Cobos Gómez, Isabel	***269**	Ibáñez Berni, Javier Luis	***729**
Colet Cantador, Juana	***040**	Jaén Gavilán, Carolina	***451**
Conde Zamorano, Antonia	***351**	Jaén Morales, Ana Rosa	***668**
Contreras Hernández, Antonio	***101**	Jant Rico, María del Carmen	***662**
Contreras Llanos, Belén María	***457**	Jiménez Carrasco, Rosa María	***129**
Córdoba Carmona, María Dolores	***629**	Jordano Jiménez, Beatriz	***756**
Correas Belmonte, Maricarmen	***640**	Jorge García, Patricia	***517**
Costa Ponte, Sandra	***197**	Jurado Jurado, María del Carmen	***811**
Costi Gavilán, María Araceli	***702**	Jurado Pescuezo, María Josefa	***888**
Cuevas Ortega, Eladia María	***712**	León Abad, Ángela María	***345**
de la Cruz Corralejo, Javier	***427**	León Fernández, Yolanda María	***501**
Cubero González, Salvador	***729**	León Gaitán, Francisco	***949**
Delgado Serrano, María José	***524**	León Peyró, María	***677**
Díaz Rodríguez, Luisa	***361**	Llamas Carmona, Adriana	***683**
de Dios Cuesta, Sandra	***267**	Llargo Sánchez, María Celia	***082**
Domingo Miranda, Arturo	***134**	Loiudice Guerrero, Samuel	***449**
Dorado Murcia, Álvaro	***362**	López Fernández, María Pilar	***076**
		López Fernández, Arturo	***979**
Espejo Cortés, María Soraya	***015**	López López, Virginia	***633**
Estévez Guerrero, David	***041**	López Martínez, Raquel	***343**
Fernández Castillo, María del Carmen	***282**	López Serrano, Carmen María	***261**
Fernández Cervantes, Violeta	***906**	López Soriano, José María	***147**
Fernández Marín, Antonia	***530**	Lovera Tena, Irene	***516**
Fernández Troyano, Víctor José	***208**	Lozano Barrios, Marta	***901**
Fierro Caballero, Genaro	***079**	Lujano Calero, María Dolores	***434**
Fernández-Dueñas Fernández, Ángel José	***250**	Luna Alcaide, Mateo	***260**
Fuentes Ariza, María Dolores	***570**		
Fuentes Caro, Alicia	***460**	Luque Alcaide, Carmen María	***588**
Galán Alcántara, Miguel Ángel	***057**	Luque Sánchez, Isabel María	***543**
Galán Martínez, María del Carmen	***827**	Madueño de las Heras, Juan Manuel	***473**
Galera García, Francisca	***200**	Marín Ferrer, Cristina	***893**
Gallardo Ortiz, Diego	***774**	Márquez Rodríguez, María Luisa	***959**
Gallego Blanco, Sergio	***475**	Martín Coello, María Belén	***110**
Gallego Lizaranzu, Ana Rosa	***855**	Martín García, María Rocío	***180**
Gálvez Muñoz, Arantxa	***486**	Martínez Afán, María de los Ángeles	***916**
Gálvez Serrano, Lidia	***110**	Martínez Cordero, Rafael	***313**
García Alijo, María Rosario	***867**	Martínez León, Marcos	***322**
García Delgado, Amanda	***034**	Martínez Marín, Alba	***467**
García Gómez, Aurora	***492**	Martínez Verdú, Elena	***795**
García Pérez, María Dolores	***395**	Mata Aguilar, Ricardo	***417**
García Pérez, Sonia	***246**	Mata Fernández, Ana	***608**
García Quintana, Manuel	***878**	Mediavilla Tapia, María Benilde	***529**
García Roblas, Sandra	***612**	Medina Gavilán, José Luis	***785**
Gavilán López, Carolina	***645**	Melero Castillejo, Gabriel	***128**

Mesa Espino, Manuela	***681**	Ruz García, Rocío	***734**
Molina Gómez, Raquel	***248**	do Sacramento Fonseca, Ana Paula	***737**
Monje López, Francisco José	***380**	Salmoral León, Luis	***403**
Montero Montilla, Piedad	***903**	Sánchez Portero, Rubén	***269**
Montes Blanco, María José	***518**	Serrano Antúnez, Andrés	***351**
Moral Toro, Azahara	***705**	Serrano Cañas, Sergio	***505**
Moreno Guerra, María Luisa	***103**	Serrano Cardador, Francisca María	***371**
Moreno Gutiérrez, María Dolores	***602**	Serrano Hernández, Montserrat	***303**
Moruno Prieto, María Jesús	***989**	Serván Franco, Antonia	***064**
Moslero Rodríguez, Manuel	***526**	Sotillo Fuentes, María del Mar	***661**
Moyano Ortega, Beatriz	***175**	Suárez Lorenzo, María de los Ángeles	***734**
Mudarra Palomares, Ana Rosa	***581**	Tamayo Requena, Rocío	***123**
Muñoz Fernández, María Cristina	***422**	Tejada Nieto, José Luis	***579**
Muñoz Fernández, María de Luna	***603**	Teodoro Albandoz, María Luisa	***443**
Navarro Miranda, Manuela	***081**	Tinajero Rodrigo, Rocío	***898**
Navarro Moyano, María Dolores	***515**	de la Torre Pérez, Laura	***996**
Navas Serena, María del Carmen	***106**	Torres Carmona, Salvador	***000**
		Torres Fernández, Ariadna María	***654**
Ojeda Ballesteros, José Antonio	***028**	Torres Rodríguez, María Desirée	***465**
Ortiz Castillo, Ana	***194**	Torres Salazar, María Teresa	***919**
Ortiz Osuna, Francisca	***440**	Trenado Mesa, María Estrella	***083**
Oteros González, Emilio	***275**	Trujillo Gámez, María del Carmen	***879**
Palma Cuevas, Manuel	***303**	Úbeda Algaba, Eulalia	***482**
Palma Granados, Ana Isabel	***661**	Uclés Bermudo, Antonio Javier	***982**
Peláez Zafra, María	***706**	Ureña Sánchez, Irene Belén	***323**
Peña Baena, Raquel	***866**	Vallejo Sillero, Brígida María	***535**
Peña Baena, Soraya	***690**		
Pérez Garrido, María del Carmen	***010**	Valverde Moreno, María Consuelo	***541**
Pino Campos, Alfonso	***174**	Vázquez Rodríguez, María del Carmen	***042**
Pizarro Bejarano, María José	***055**	Vázquez Salgado, María del Carmen	***971**
Prieto Cañete, Lucía	***442**	Velasco López, Inmaculada	***682**
Prieto Gómez, María José	***162**	Zafra Aguayo, Rafael	***419**
Prieto Pérez, Isabel María	***024**		
Quintero Garrido, Manuela del Pilar	***345**		
Rabasco Bravo, Joaquín	***477**		
Rabasco Bravo, Vicente Antonio	***477**		
Ramos Delgado, Javier	***522**		
Real Pérez, Marta	***450**		
Redondo Castro, María de los Remedios	***426**		
Reina Cañas, Mariló	***939**		
Repiso Moyano, Elena	***546**		
Rey González, Dolores	***752**		
Rivas Cejas, Lucía	***270**		
Rodríguez Álvarez, Eduardo Miguel	***408**		
Rodríguez García, María del Carmen	***384**		
Rodríguez Mariscal, Rafael	***776**		
Rodríguez Moreno, David	***293**		
Rodríguez Torres, Antonio	***392**		
Rodríguez Victori, Natividad	***469**		
Roldán León, Eva María	***998**		
Romero Calero, María del Carmen	***567**		
Romero Escribano, Antonio	***701**		
Romero Medel, Verónica	***644**		
Romero Rey, Antonio	***111**		
Rueda López, Ángel	***493**		
Ruiz Félix, Óscar	***080**		
Ruiz López, Iván Nemesio	***272**		
Ruiz Pedraza, Beatriz	***547**		
Ruiz Ruz, José Antonio	***535**		
Ruiz Vargas, Juan Jesús	***230**		

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Causa de exclusión (*)
Bellido Salamanca, Ana María	***237**	3
Fernández de la Torre, Eduardo	***411**	1
Guerrero Buendía, María Luisa	***240**	3
Guerrero García, María Teresa	***151**	2
López Álvarez, Rosario	***040**	3
Luque Ruz, Irene	***698**	3
Narváez Vera, María	***043**	1
Quesada Cárdenas, Mónica	***526**	3
Redondo Ariza, Antonia	***262**	3
Ruiz-Ruano Monje, Rafael Jesús	***700**	3
Sánchez Pérez, Rocío	***296**	3
Turiel Flores, Cristina	***677**	1
Vilches Hidalgo, Ángela María	***996**	1

(*) Causa de Exclusión:

1. Presentación fuera de plazo. Base Quinta del Apartado III- Solicitudes.
2. Solicitud no presentada en forma. Base Quinta del Apartado III- Solicitudes.
3. Solicitud no presentada en forma. Base Sexta del Apartado III- Solicitudes.

Córdoba, 25 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba

Núm. 653/2022

Estimado comunero/a:

Se le cita a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 2 DE ABRIL del corriente año, sábado, a las 9 de la mañana en primera convocatoria y a las 10 segunda, en la "Edificio de Usos Múltiples" (C/ Moral, s/n) de Villafranca de Córdoba, con el siguiente orden del día:

1. Lectura del acta de la Asamblea General Ordinaria celebrada el pasado día 27 de noviembre de 2.021.
2. Presentación de los Gastos Generales y Balance del año 2.021, aprobación de los mismos, si procede.
3. Presentación y aprobación del Presupuesto de Gastos para

el año 2.022, si procede.

4. Información de la campaña de riego de este año ante las restricciones por la sequía.

5. Renovación de vocales para el Jurado de Riegos.

6. Elección de Interventores para la firma del acta.

7. Asuntos de trámite.

8. Ruegos y preguntas.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Villafranca de Córdoba, 2 de marzo de 2022. El Presidente,
Fdo. José Antonio de la Rosa Alvarez.